



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

TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL
(Art.6º, Inc XXIII da Lei nº14.133/2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de kits de enxoval para bebês, destinados à distribuição a gestantes e famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica no Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Os kits de enxoval para bebês a serem adquiridos destinam-se a atender às demandas dos programas e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal competente, especialmente no âmbito das políticas públicas de assistência social e de proteção à primeira infância, contribuindo para o apoio às famílias no período inicial de vida da criança e para a promoção do cuidado adequado aos recém-nascidos.

1.3. Os itens que compõem o objeto, bem como suas respectivas especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados, encontram-se detalhados na tabela a seguir, a qual integra o presente Termo de Referência como elemento vinculativo para fins de contratação, execução e fiscalização, em lote único.

1.3.1. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência são meramente estimativos, não constituindo obrigação da Administração de contratar ou adquirir sua totalidade, tendo em vista que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Nº	COD.ITE M	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	27734	Banheira plástica infantil anatômica fabricada em material de polipropileno atóxico com cantos arredondados local apropriado para colocar sabonete e esponja válvula em pvc	UND	1500



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

		com lacre para escoamento da água capacidade mínima de 25 litros, peso suportado até 20 kg nas cores unissex.		
2	27735	Camiseta, regata bebê, 100% algodão, modelagem lisa e básica no mínimo de 0 a 06 meses, cores unissex.	UND	4500
3	27736	Conjunto pagão 3 peças, 100% algodão, malha penteada, estampas unissex, composto por casaquinho, camiseta regata e mijãozinho sem pé, confortável.	CONJ	4500
4	27737	Cueiro flanelado, estampado ou liso, tamanho aproximado 80x80cm, tecido 100% algodão, estampas e cores diversas, unissex.	UND	13500
5	27738	Carrinho de bebê, Especificações mínimas: estrutura em aço ou alumínio resistente; assento reclinável com múltiplas posições; cinto de segurança de 5 pontos; capota retrátil e removível; apoio para os pés; rodas dianteiras giratórias com trava e rodas traseiras com freio; sistema de fechamento compacto; peso suportado mínimo: até 15 kg; certificação de segurança conforme normas do INMETRO.	UND	1500
6	27739	Par de luvas para recém-nascido 100% algodão, material lavável com elástico no punho, cor unissex.	PARES	6000
7	27740	Mamadeira com bico de silicone ortodôntico, em polipropileno, resistente, atóxico, resistente à temperatura, capacidade mínima de 240ml, com INMETRO unissex, .	UND	1500



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

8	27741	Mamadeira completa, capacidade 150 ml - super higiênica, esterilizável, confeccionada em polipropileno, livre de BISFENOL A, transparente, bico proporcional anatômico, redondo, de silicone, de textura macia, totalmente inodoro, com aprovação do Inmetro, unissex.	UND	1500
9	27742	Shampoo infantil. características: vitaminado com sua formula suave ph neutro para todos os tipos de cabelos, que não irrite os olhos acondicionado em frasco plástico com bico dosador, com no mínimo 500 ml.	UND	1500
10	27743	Kit para higiene infantil, contendo escovinha, pentinho e cortador de unha.	UND	1500
11	27744	Meia infantil, em tecido 100% poliamida, tamanho único, para uso em recém-nascido, embalagem contendo 1 par, cores diversas.	UND	6000
12	28810	Toalha de banho para bebê, confeccionada em tecido 100% algodão, com alta capacidade de absorção, toque macio e acabamento de qualidade, destinada ao uso infantil. Especificações mínimas: Composição: 100% algodão, Gramatura mínima: 300 g/m², Dimensões mínimas: 70 cm x 90 cm, Com capuz. * Tecido felpudo, macio e de alta absorção. * Acabamento com costuras reforçadas e barras bem confeccionadas. * Isenta de defeitos de fabricação, como furos, manchas, desfiados ou costuras irregulares. * Cor: branca ou em cores suaves (conforme	UND	3000



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

		solicitação da Administração). * Deverá suportar lavagens frequentes sem perda significativa da maciez, da absorção ou alteração da cor. * Embalagem individual, contendo identificação do fabricante, composição, dimensões e instruções de conservação, em conformidade com as normas aplicáveis.		
13	27746	Manta em microfibra para bebe com toque macio e confortável composição 100% poliéster, com tratamento antialérgico nas medidas 1,10 x 0,90 cores: brancas amarelas ou verdes, com ou sem desenhos infantis unissex.	UND	1500
14	27747	Saboneteira porta sabonete em material plástico, com tampa, cores variadas.	UND	1500
15	27748	Fralda descartável, com as seguintes características mínimas: básica com super gel, barreiras impermeável, composição mínima: celulose, polímero super absorvente, polipropileno, elásticos, adesivos, aloe vera e vitamina e tamanho RN, até 4kg. acondicionada em pacote com mínimo de 18 unidades.	UND	1500
16	27749	Fralda descartável infantil – tamanho P – composto por algodão hidrófilo, polpa de celulose virgem ou materiais poliméricos absorventes; capa externa de apoio estrutural com toque macio. Faixa de ajuste frontal, elástico e fita adesiva. Fecho resistente, com fitas adesivas reposicionáveis, fitas Laterais	UND	4500



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

		Elásticas, barreiras Laterais Protetoras, elásticos Anatômicos, superabsorção, atóxico, antialérgico e sem perfume. Acondicionada em pacote com no mínimo 44 unidades.		
17	27750	Perfume, tipo água de colônia para bebê, sem álcool, fragrância suave, acondicionado em embalagem adequada de no mínimo 120 ml.	UND	1500
18	27751	Sabonete uso infantil, com base vegetal e glicerina, 100% natural - 90g. Dermatologicamente testado indicado para bebês.	UND	1500
19	27752	Bolsa de maternidade para bebê: com alça de mão dupla e alça de ombro, com 02 bolsos laterais com fechamento e 01 bolso frontal sem fechamento, confecção emborrachada, tecido interno (tnt) não térmico, medidas 31cm de altura x48cm de largura x16cm de profundidade.	UND	1500
20	27753	Algodão, tipo: hidrófilo, apresentação: em bolas, material: alvejado, purificado, isento de impureza, pacote com no mínimo 95 gramas.	PCT	3000

1.3.2. A adoção do julgamento por lote único justifica-se pela necessidade de fornecimento integral dos kits de enxoval, compostos por itens complementares destinados ao atendimento de um mesmo beneficiário, garantindo padronização, logística simplificada, economicidade na execução contratual e evitando o fracionamento da responsabilidade entre diversos fornecedores, circunstâncias que poderiam comprometer a entrega completa dos kits e a eficiência da política pública de assistência social.

01 (UM) KIT ENXOVAL PARA RECÉM NASCIDO COMPOSTO PELOS SEGUINTE
ITENS



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

1.1	27734	Banheira plástica infantil anatômica fabricada em material de polipropileno atóxico com cantos arredondados local apropriado para colocar sabonete e esponja válvula em pvc com lacre para escoamento da água capacidade mínima de 25 litros, peso suportado até 20 kg nas cores unissex.	UND	01
1.2	27735	Camiseta, regata bebê, 100% algodão, modelagem lisa e básica no mínimo de 0 a 06 meses, cores unissex.	UND	03
1.3	27736	Conjunto pagão 3 peças, 100% algodão, malha penteada, estampas unissex, composto por casaquinho, camiseta regata e mijãozinho sem pé, confortável.	CONJ	03
1.4	27737	Cueiro flanelado, estampado ou liso, tamanho aproximado 80x80cm, tecido 100% algodão, estampas e cores diversas, unissex.	UND	09
1.5	27738	Carrinho de bebê, Especificações mínimas: estrutura em aço ou alumínio resistente; assento reclinável com múltiplas posições; cinto de segurança de 5 pontos; capota retrátil e removível; apoio para os pés; rodas dianteiras giratórias com trava e rodas traseiras com freio; sistema de fechamento compacto; peso suportado mínimo: até 15 kg; certificação de segurança conforme normas do INMETRO.	UND	01
1.6	27739	Par de luvas para recém-nascido 100% algodão, material lavável com elástico no punho, cor unissex.	PARES	04



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

1.7	27740	Mamadeira com bico de silicone ortodôntico, em polipropileno, resistente, atóxico, resistente à temperatura, capacidade mínima de 240ml, com INMETRO unissex, .	UND	01
1.8	27741	Mamadeira completa, capacidade 150 ml - super higiênica, esterilizável, confeccionada em polipropileno, livre de BISFENOL A, transparente, bico proporcional anatômico, redondo, de silicone, de textura macia, totalmente inodoro, com aprovação do Inmetro, unissex.	UND	01
1.9	27742	Shampoo infantil. características: vitaminado com sua formula suave ph neutro para todos os tipos de cabelos, que não irrite os olhos acondicionado em frasco plástico com bico dosador, com no mínimo 500 ml.	UND	01
1.10	27743	Kit para higiene infantil, contendo escovinha, pentinho e cortador de unha.	UND	01
1.11	27744	Meia infantil, em tecido 100% poliamida, tamanho único, para uso em recém-nascido, embalagem contendo 1 par, cores diversas.	UND	04
1.12	28810	Toalha de banho para bebê, confeccionada em tecido 100% algodão, com alta capacidade de absorção, toque macio e acabamento de qualidade, destinada ao uso infantil. Especificações mínimas: Composição: 100% algodão, Gramatura mínima: 300 g/m², Dimensões mínimas: 70 cm x 90 cm, Com capuz. * Tecido felpudo, macio e de alta absorção. * Acabamento com costuras reforçadas e barras	UND	02



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

		bem confeccionadas. * Isenta de defeitos de fabricação, como furos, manchas, desfiados ou costuras irregulares. * Cor: branca ou em cores suaves (conforme solicitação da Administração). * Deverá suportar lavagens frequentes sem perda significativa da maciez, da absorção ou alteração da cor. * Embalagem individual, contendo identificação do fabricante, composição, dimensões e instruções de conservação, em conformidade com as normas aplicáveis.		
1.13	27746	Manta em microfibra para bebe com toque macio e confortável composição 100% poliéster, com tratamento antialérgico nas medidas 1,10 x 0,90 cores: brancas amarelas ou verdes, com ou sem desenhos infantis unissex.	UND	01
1.14	27747	Saboneteira porta sabonete em material plástico, com tampa, cores variadas.	UND	01
1.15	27748	Fralda descartável, com as seguintes características mínimas: básica com super gel, barreiras impermeável, composição mínima: celulose, polímero super absorvente, polipropileno, elásticos, adesivos, aloe vera e vitamina e tamanho RN, até 4kg. acondicionada em pacote com mínimo de 18 unidades.	UND	01
1.16	27749	Fralda descartável infantil – tamanho P – composto por algodão hidrófilo, polpa de celulose virgem ou materiais poliméricos absorventes; capa externa de apoio estrutural com toque macio. Faixa de ajuste frontal,	UND	03

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

		elástico e fita adesiva. Fecho resistente, com fitas adesivas reposicionáveis, fitas Laterais Elásticas, barreiras Laterais Protetoras, elásticos Anatômicos, superabsorção, atóxico, antialérgico e sem perfume. Acondicionada em pacote com no mínimo 44 unidades.		
1.17	27750	Perfume, tipo água de colônia para bebê, sem álcool, fragrância suave, acondicionado em embalagem adequada de no mínimo 120 ml.	UND	01
1.18	27751	Sabonete uso infantil, com base vegetal e glicerina, 100% natural - 90g. Dermatologicamente testado indicado para bebês.	UND	01
1.19	27752	Bolsa de maternidade para bebê: com alça de mão dupla e alça de ombro, com 02 bolsos laterais com fechamento e 01 bolso frontal sem fechamento, confecção emborrachada, tecido interno (tnt) não térmico, medidas 31cm de altura x48cm de largura x16cm de profundidade.	UND	01
1.20	27753	Algodão, tipo: hidrófilo, apresentação: em bolas, material: alvejado, purificado, isento de impureza, pacote com no mínimo 95 gramas.	PCT	02

1.4. O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº10.818/2021.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. A prorrogação da Ata, inclusive quanto à totalidade dos quantitativos registrados e eventual cancelamento de saldo remanescente ao término do primeiro período, somente



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

poderá ocorrer dentro do prazo de vigência da própria Ata e desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Parecer nº 0075/2024/DECOR/CGU/AGU.

1.5.2.A Ata de Registro de Preços terá vigência até o consumo integral dos quantitativos registrados ou até o término do prazo de validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua disciplinará de forma detalhada as regras aplicáveis à vigência da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

1.7. O intervalo mínimo entre os lances ofertados será de R\$ 0,01 (um centavo), aplicável a todos os itens do certame.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada por meio de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, art. 17, § 2º, e art. 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A opção pelo Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza comum do objeto, permitindo ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Os itens objeto deste termo de referência têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços foi considerada a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, tendo em vista a natureza variável da demanda, a necessidade de fornecimento parcelado e a possibilidade de melhor planejamento orçamentário, conforme demonstrado no ETP.

A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023, considerando a natureza estimativa da demanda e a necessidade de fornecimento parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



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

2.4. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar, demonstrando compatibilidade com o planejamento estratégico da Administração.

2.5. A solução adotada decorre das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, concluindo-se que a aquisição dos kits de enxoval por meio do Sistema de Registro de Preços representa a alternativa mais eficiente sob os aspectos técnico, operacional e econômico, garantindo maior flexibilidade na gestão dos quantitativos, economicidade e continuidade da política pública de assistência social.

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

3.1. A solução consiste na aquisição, por meio de Sistema de Registro de Preços, de kits de enxoval para bebês, destinados à concessão de benefício eventual às gestantes e famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende:

- a) aquisição e fornecimento parcelado dos kits de enxoval para bebês, conforme a demanda da Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social;
- b) recebimento e conferência dos kits quanto à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) armazenamento adequado em local apropriado, garantindo a integridade, higiene e conservação dos itens que compõem os kits;
- d) distribuição dos kits às gestantes e famílias beneficiárias, conforme critérios estabelecidos pela política municipal de assistência social;
- e) acompanhamento e controle da entrega dos benefícios, por meio de registros administrativos e instrumentos de gestão da política de assistência social;
- f) descarte ambientalmente adequado de embalagens ou itens eventualmente inutilizados, quando aplicável.



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

3.3. A solução adotada visa garantir a proteção social básica, assegurando apoio às famílias no momento do nascimento da criança, em conformidade com a Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), bem como com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e demais normativas aplicáveis aos benefícios eventuais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.4. As especificações técnicas dos itens que compõem os kits de enxoval para bebês, incluindo características, quantidades, unidades de fornecimento e padrões mínimos de qualidade, constam na tabela do item 1.3 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, devendo ser obrigatoriamente observadas para fins de fornecimento e fiscalização contratual.

3.5. Os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, fabricação e funcionamento, atendendo às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis, inclusive certificações obrigatórias, quando exigidas pelos órgãos competentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.3. Além desses requisitos específicos, a contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/21.

4.4 Fornecimento e Condições de Entrega

4.4.1. Os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso, de primeiro uso, em perfeitas

condições de conservação, fabricação e funcionamento, atendendo às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis, inclusive certificações obrigatórias, quando exigidas pelos órgãos competentes

4.4.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social, mediante emissão de ordem de fornecimento.

4.5 Subcontratação

4.5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.6 Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Após a seleção do fornecedor em conformidade com o Edital e seus anexos, bem como os procedimentos de adjudicação e homologação do processo, deverá ser formalizada a Ata de Registro de Preços documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual serão registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas. A despesa será formalizada por meio do termo de contrato ou outro instrumento que 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.1. O fornecedor deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.3. A entrega dos KITS será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do recebimento pelo fornecedor da Ordem de Fornecimento emitida pelo Fundo Municipal de Assistência Social.



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

5.1.4. Os KITS serão recebidos provisoriamente no ato da entrega pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.5. Os KITS poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.7. Os KITS serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2 Condições de Entrega

5.2.1. Prazo de Entrega

O prazo máximo para entrega dos materiais, a cada requisição, será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

5.2.2. Prorrogação de Prazo

Caso não seja possível realizar a entrega na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente as razões que impossibilitam o cumprimento do prazo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.2.3. Responsabilidade pela Entrega

Os bens deverão ser entregues no endereço informado no ato do envio da Nota de Empenho. A contratada será responsável por todos os custos e riscos relacionados à



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

embalagem, transporte, carga, descarga e segurança dos materiais, até a efetiva entrega no local indicado.

5.2.4. Local de Entrega

Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Av. Edeilde Rodrigues da Paixão, nº 185 – Bairro Marcos Freire II Nossa Senhora do Socorro/SE.

Horário de recebimento: Das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.3 Recebimento e Aceitação

5.3.1. Recebimento Provisório

Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para verificação da conformidade com as especificações técnicas e quantitativas previstas neste Termo de Referência.

5.3.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, mediante atesto da fiscalização ou servidor responsável, no prazo previsto na legislação aplicável.

5.3.3. Rejeição e Substituição

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta da contratada. Nessa hipótese, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4 Responsabilidade pelo Transporte

5.4.1. O transporte, carga, descarga e demais custos logísticos necessários à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da contratada.

5.5 Garantia dos Materiais

5.5.1. A contratada deverá garantir que os materiais fornecidos estejam livres de defeitos de fabricação e em conformidade com as especificações técnicas, responsabilizando-se



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

pela substituição de itens que apresentem vícios ou desconformidades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução decorrente da Ata ou dos contratos dela oriundos, os prazos estabelecidos serão prorrogados pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

6.3. As comunicações entre a Administração e o fornecedor registrado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial para esse fim.

6.4. O órgão gerenciador poderá convocar o fornecedor registrado para reunião inicial, a fim de alinhar procedimentos relativos às requisições, prazos de entrega, critérios de recebimento, fiscalização, aplicação de sanções e demais condições pertinentes à execução da Ata e dos contratos dela decorrentes.

6.5 Fiscalização

6.5.1. A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) formalmente designado(s), bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2. As funções de fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor da Ata/Contrato serão exercidas por agentes distintos, observando-se o princípio da segregação de funções, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022.

6.6 Fiscalização Técnica

(em conformidade com o art. 22 do Decreto nº 11.246/2022)

6.6.1. Compete ao fiscal técnico acompanhar e fiscalizar a execução do objeto registrado, assegurando o cumprimento das especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade,



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

prazos de entrega e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes e neste Termo de Referência.

6.6.2. São atribuições do fiscal técnico:

- a) Registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive entregas, recusas, substituições e eventuais irregularidades constatadas, indicando as providências adotadas ou necessárias;
- b) Verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas exigidas e com os padrões de qualidade estabelecidos;
- c) Realizar o recebimento provisório do objeto e atestar o cumprimento das condições contratuais para fins de recebimento definitivo, quando cabível;
- d) Notificar formalmente o fornecedor registrado para correção de falhas, vícios, impropriedades ou atrasos, fixando prazo razoável para regularização;
- e) Informar ao gestor da Ata/Contrato situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência;
- f) Comunicar imediatamente ocorrências que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas ou causar prejuízo à Administração;
- g) Comunicar formalmente ao gestor, com antecedência suficiente à instrução processual, a proximidade do término da vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, subsidiando a Administração quanto à adoção das providências cabíveis.

6.7 Fiscalização Administrativa

(em conformidade com o art. 23 do Decreto nº 11.246/2022)

6.7.1. Compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos formais, documentais, financeiros e legais relacionados à execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, assegurando a regularidade dos procedimentos administrativos.

6.7.2. São atribuições do fiscal administrativo:

- a) Verificar, durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes, a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e



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

previdenciária do fornecedor registrado;

- b) Acompanhar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento da despesa, certificando-se da conformidade documental necessária;
- c) Controlar o saldo da Ata de Registro de Preços, inclusive quanto aos quantitativos registrados e aos valores remanescentes disponíveis para contratação;
- d) Acompanhar a prestação de garantias, quando exigidas, bem como a aplicação de glosas eventualmente cabíveis;
- e) Analisar e instruir pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando previstos;
- f) Verificar a correta formalização de apostilamentos, termos aditivos e demais instrumentos necessários à regular execução;
- g) Atuar tempestivamente na identificação de descumprimento contratual de natureza administrativa, comunicando ao gestor da Ata/Contrato para adoção das providências cabíveis, quando a situação ultrapassar sua competência.

6.7.3. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução do objeto, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios, defeitos ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.8 Gestor da Ata/Contrato

(em conformidade com o art. 21 do Decreto nº 11.246/2022)

6.8.1. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes coordenar, supervisionar e controlar a execução contratual sob os aspectos estratégicos, administrativos e decisórios, assegurando o atendimento ao interesse público e à finalidade da contratação.

6.8.2. São atribuições do gestor da Ata/Contrato:

- a) Coordenar as atividades dos fiscais técnico e administrativo, garantindo a integração das informações relativas à execução;
- b) Manter atualizado o processo administrativo de acompanhamento da Ata e dos contratos dela decorrentes, com todos os registros formais da execução, inclusive



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

solicitações de fornecimento, ocorrências, notificações, alterações e prorrogações;

c) Controlar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, adotando, com antecedência razoável, as providências necessárias à eventual prorrogação da Ata, à realização de novo procedimento licitatório ou à formalização de novos instrumentos contratuais;

d) Avaliar a vantajosidade da manutenção da Ata de Registro de Preços, quando cabível sua prorrogação, nos termos da legislação vigente;

e) Analisar e decidir, com apoio da fiscalização, acerca de pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro;

f) Deliberar sobre a aplicação de penalidades contratuais, determinando a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando verificada infração por parte do fornecedor registrado;

g) Emitir documento comprobatório da avaliação do desempenho do fornecedor, com registro de eventuais ocorrências e penalidades aplicadas;

h) Elaborar relatório final ao término da vigência da Ata, contendo avaliação quanto à execução do objeto, ao desempenho do fornecedor e à vantajosidade do registro de preços para a Administração;

i) Encaminhar ao setor competente a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme atesto da fiscalização.

6.8.3. O gestor da Ata deverá assegurar que todas as decisões relacionadas à execução estejam devidamente fundamentadas e formalmente registradas nos autos do processo administrativo correspondente.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

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



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

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

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

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

7.2.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de até 10% (dez por cento) do valor da contratação;

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de até 10% (dez por cento) do valor da contratação;

7.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, até 20% (vinte por cento);

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima



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

na alínea “d”, até 10% (dez por cento);

7.2.4.7. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) até 20% do valor da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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



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

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

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

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

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

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Prazo de Pagamento

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e liquidada, observada a ordem



cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Forma de Pagamento

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

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

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

8.2.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.2.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

8.2.5. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que o Contratado faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.3 Liquidação

8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período respectivo de execução do objeto;
- e) Valor a pagar;



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

f) Destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

8.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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, sem ônus para a Administração.

8.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.5. A Administração deverá verificar:

- a) A manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) A existência de eventual impedimento para contratar com o Poder Público.

8.3.6. Constatada situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.3.7. 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.

8.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante poderá adotar as medidas necessárias à extinção contratual, assegurada a ampla defesa.

8.3.9. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

8.4 Reajuste

8.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.1. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços serão reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao



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

Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.4.5. Caso o índice venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação vigente.

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

8.4.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

9.2 Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, sob demanda, conforme necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.3 Exigências de habilitação

9.3.1. 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



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

Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas -- CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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.

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

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

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

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

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

9.3.9. 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.

9.3.10. 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.

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



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

9.4 Habilitação jurídica

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

9.4.2 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.

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

9.4.4 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;

9.4.5 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.

9.4.6 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.

9.4.7 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.

9.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações



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

ou da consolidação respectiva.

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.5.4. 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;

9.5.5. 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;

9.5.6. 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;

9.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda (municipal, Estadual e federal) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.5.9. 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



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

municipal.

9.6 Qualificação Econômico-Financeira

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

9.6.2. Caso a referida certidão não apresente prazo de validade será considerado até 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de fornecimentos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei; (art. 67 inciso II da Lei 14.133/2021).

9.7.2. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

10.1. Do Contratante

10.1.1. Notificar o fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços quanto à requisição dos produtos mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a ser repassada por endereço eletrônico ou retirada pessoalmente pelo fornecedor.

10.1.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança.

10.1.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material.

10.1.4. Atestar o efetivo fornecimento dos produtos, assinando a comprovação de entrega.

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

10.1.6. Manter preposto, formalmente designado pela secretaria, para fiscalizar a entrega



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

dos produtos.

10.2. Da Contratada

10.2.1. Fornecer o objeto deste termo de referência, de acordo com as especificações de cada item, isentos de defeitos de fabricação.

10.2.2. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto, inclusive o frete.

10.2.3. Entregar os materiais de acordo com a necessidade, de forma parcelada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo órgão demandante.

10.2.4. Substituir os materiais rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação da Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2.5. Comunicar, caso não seja possível a entrega na data assinalada, as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

10.2.6. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais e trabalhistas, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custos necessários ao cumprimento do objeto.

10.2.7. É de total responsabilidade da empresa vencedora informar ao Contratante qualquer mudança que houver na situação cadastral (CNPJ) da empresa, para após comprovação de regularidade, a devida efetivação do pagamento.

10.2.8. Emitir nota fiscal correspondente ao fornecimento realizado, observadas as exigências legais.

10.2.9. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

11.2. O orçamento estimado foi elaborado mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os parâmetros estabelecidos na legislação vigente e considerando preços praticados no mercado para objetos de mesma natureza.

11.3. A memória de cálculo, a pesquisa de preços, o mapa comparativo e os documentos que fundamentaram a estimativa do valor da contratação integram os autos do processo administrativo e permanecerão sob guarda da Administração até o momento de sua divulgação.

12.DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e orientará a elaboração do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

12.3. Integram este Termo de Referência o Estudo Técnico Preliminar, a Pesquisa de Preços, o Mapa Comparativo de Preços e os demais documentos constantes do processo administrativo.

12.4. A contratação observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

12.5. Eventuais divergências entre os documentos que compõem o processo serão solucionadas em conformidade com a legislação vigente, preservando-se o interesse público e a finalidade da contratação.

Nossa Senhora Socorro/SE, 05 de agosto de 2026.


Janine Silva Belo

Responsável pela elaboração