

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 INFORMAÇÕES BÁSICAS:

#### ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil

#### Autoridade responsável pela demanda:

Anderson Oliveira Lisboa

#### Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Gabriel Santana Avelar

#### E-mail:

[social@almenara.mg.gov.br](mailto:social@almenara.mg.gov.br)

#### Telefone/Ramal:

33 98417-1353

### 1.1. OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de colchões e mobiliário em geral, destinados ao atendimento de demandas emergenciais da Defesa Civil e às necessidades estruturais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Almenara/MG, visando assegurar condições dignas de habitabilidade, acolhimento e funcionamento adequado dos serviços, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

### 1.1.2. Das Descrições do Objeto:

**ITENS REFERENTES ÀS COTAS RESTRITAS E COTA RESERVADA - para as Empresas Favorecidas pela Lei Complementar N°123/2006**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>ARMÁRIO PARA SAPATOS:</b> com gavetas e puxadores. Medidas aproximadas: Altura: 147 cm; Largura: 67 cm; Profundidade: 30,4 cm. <b>(COTA RESTRITA)</b>	UNI	04	478,31	1.913,24
02	<b>BANHEIRA COM TROCADOR:</b> com suporte dobrável. Capacidade aproximada: 30 kg. Dimensões aproximadas: Profundidade: 23 cm. Largura: 57 cm. Comprimento: 81 cm. Capacidade: 25L com certificação INMETRO. COR: BRANCA. Antiderrapante. <b>(COTA RESTRITA)</b>	UNI	02	494,54	989,08
03	<b>CADEIRA DE MADEIRA:</b> Capacidade até 120 kg, de madeira eucalipto, encosto e assento de madeira. Dimensões aproximadas: altura: 100 cm; largura 38cm; profundidade: 43 cm. <b>(COTA RESTRITA)</b>	UNI	12	166,67	2.000,04
04	<b>CADEIRA:</b> em Polipropileno Sustentável, quatro pernas, alumínio. Com dimensões aproximadas: 48 x 52 x 85,5 cm. <b>(COTA RESTRITA)</b>	UNI	10	192,33	1.923,30
05	<b>CAMA BOX BAÚ:</b> Solteiro tamanho padrão dimensões aproximadas: 88x188cm; Tipo de base: Box; Altura Total (base + pés) aproximada: 44cm, estrutura blindada em madeira 100% de Reflorestamento, com colchão antiácaro, antimofo, antifungos. Com densidade D33. Peso mínimo suportado de 100 kg (por pessoa). <b>(COTA RESTRITA)</b>	UNI	05	584,00	2.920,00
06	<b>CAMA SOLTEIRO:</b> Material: madeira. Largura: 102,4cm; Altura:	UNI	10	459,50	4.595,00



	106,5cm; Profundidade: 206,3cm. (COTA RESTRITA)				
07	<b>COLCHÃO SOLTEIRO D28:</b> espuma convencional, d28 no mínimo; dimensões mínimas: 180 x 80 x 15cm, revestimento em tecido, com registro no Inmetro. (COTA RESERVADA DO ITEM 12)	UNI	122	405,83	49.511,26
08	<b>COLCHONETE:</b> largura 1,20 mt, comprimento 60 cm, altura 4cm, acabamentos: revestido em bagun/napa impermeável. (COTA RESTRITA)	UNI	07	89,38	625,66
09	<b>ESCRIVANINHA PARA ESTUDO:</b> Medidas aproximadas: Altura (cm) 74,5cm; Largura (cm) 163 cm; Profundidade (cm) 60 cm. Sem gavetas, material: MDP. Cor: Amêndoa, tons de marrom. (COTA RESTRITA)	UNI	07	340,78	2.385,46
10	<b>MESA DE ESCRITORIO COM 2 GAVETAS:</b> com chaves. material madeiras arvoplac MDP 15 mm; Acabamento em perfil pvc duas abas 16mm. Medidas aproximadas do Produto: Largura: 120cm; Altura: 75cm; Profundidade: 60cm. (COTA RESTRITA)	UNI	03	476,00	1.428,00
11	<b>PUFF:</b> com enchimento, com aproximadamente 140 cm de diâmetro e 20 cm de altura. Material: Suede. (COTA RESTRITA)	UNI	05	383,33	1.916,65

#### ITEM REFERENTE À COTA PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	<b>COLCHÃO SOLTEIRO D28:</b> espuma convencional, d28 no mínimo; dimensões mínimas: 180 x 80 x 15cm, revestimento em tecido, com registro no Inmetro. (COTA PRINCIPAL = ITEM 7)	UNI	368	405,83	149.345,44

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens de luxo, conforme disposto no Decreto Federal nº10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo classificada como aquisição de bens comuns.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de colchões e mobiliário em geral destinados ao atendimento das demandas emergenciais da Defesa Civil, bem como à estruturação das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social de Almenara/MG, visando assegurar condições mínimas de habitabilidade, conforto e dignidade às famílias em situação de vulnerabilidade social e às pessoas acolhidas institucionalmente.

2.2. A aquisição dos itens se justifica pela necessidade de restabelecimento das condições básicas de vida de indivíduos afetados por eventos adversos, além de garantir a adequada organização e funcionamento dos espaços de acolhimento, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à população.

2.3. Os bens a serem adquiridos deverão atender a padrões mínimos de qualidade, durabilidade e funcionalidade, compatíveis com as demandas identificadas, assegurando segurança, conforto e adequação às finalidades institucionais.

2.4. Destaca-se o caráter urgente da demanda, em razão dos impactos decorrentes de eventos climáticos adversos recentemente registrados, que resultaram no aumento da necessidade de atendimento emergencial, bem como dos compromissos assumidos pelo Município junto aos órgãos de controle quanto à adequação dos espaços de acolhimento.



2.5. Dessa forma, a contratação visa assegurar a disponibilização de bens com especificações técnicas adequadas, garantindo sua plena utilização, integração aos ambientes existentes e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, conforme levantamento prévio realizado pela área demandante.

### **3 MODELO DE EXECUÇÃO**

3.1. As entregas ocorrerão nos seguintes prazos e condições:

3.1.1. O fornecimento será realizado conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento pelo Departamento de Compras do Município de Almenara/MG.

3.1.2. O prazo de entrega será de até 15(quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

3.1.3. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pelo Departamento de Compras, em horário previamente ajustado e local previamente definido, desde que situado no âmbito do Município, podendo incluir unidades de acolhimento institucional ou pontos definidos pela Defesa Civil.

3.1.4. O fornecedor deverá assegurar a integridade dos produtos durante o transporte até o local de entrega, devendo se comprometer com as despesas de transporte, carga, descarga e montagem completa dos itens de mobiliário com fornecimento de mão de obra, ferramentas e insumos necessários, assegurando sua perfeita instalação e funcionamento, sem custos adicionais para o município.

3.1.5. Todos os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e pleno funcionamento, sendo obrigatoriamente novos, de primeiro uso e de fabricação recente. Os produtos devem atender rigorosamente às especificações técnicas descritas, incluindo dimensões, materiais, acabamento, estrutura e ergonomia, garantindo total compatibilidade com as finalidades a que se destinam.

3.1.6. Os itens deverão atender a padrões de qualidade, estabilidade, segurança, resistência, ergonomia e durabilidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente da ABNT e, quando aplicável, certificações do INMETRO.

3.1.7. Não serão aceitos itens com avarias, sinais de regeneração ou em desacordo com as normas técnicas vigentes.

3.1.8. A contratada deverá garantir assistência técnica e substituir imediatamente quaisquer produtos com defeito ou em desacordo com as especificações.

3.1.9. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, para verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

3.1.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 02(dois) dias, às expensas da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.1.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05(cinco) dias após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e quantidade dos produtos.

3.1.12. O recebimento não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriores, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração recusar produtos em desacordo e aplicar as penalidades cabíveis.

### **4 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

4.1. Fica assegurado que a empresa cumprirá com tudo que foi acordado e que deverá garantir também com a qualidade do fornecimento, para que não incorra em penalidades e multas.



## **5 GESTÃO DO CONTRATO:**

5.1. O Diploma legal 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.

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

5.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

5.5. Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata/contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

5.7. O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, vide o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

5.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

5.8. O fiscal administrativo 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.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação, 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.



5.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, 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.

5.9.4. O gestor 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.

5.10. O fiscal administrativo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado o registro/contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.12. Nomeação do Fiscal e identificação do Gestor de Contrato:

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO
<b>Nome:</b> Anderson Oliveira Lisboa
<b>Cargo:</b> Secretário Municipal de Assistência Social
<b>E-mail.:</b> <a href="mailto:social@almenara.mg.gov.br">social@almenara.mg.gov.br</a>
<b>Telefone:</b> 33 98417-1353
Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Gestor de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>Anderson Oliveira Lisboa</b> Secretário Municipal de Assistência Social

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO
<b>Nome:</b> Márcia Antunes de Souza
<b>Cargo:</b> Secretária Municipal Adjunta de Assistência Social
<b>E-mail.:</b> <a href="mailto:social@almenara.mg.gov.br">social@almenara.mg.gov.br</a>
<b>Telefone:</b> 33 98740-5293
Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Fiscal de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>Marcia Antunes de Souza</b> Secretária Municipal Adjunta de Assistência Social

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO
<b>Nome:</b> Elizeu Barbosa de Almeida
<b>Cargo:</b> Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil
<b>E-mail.:</b> <a href="mailto:defesacivil@almenara.mg.gov.br">defesacivil@almenara.mg.gov.br</a>
<b>Telefone:</b> 33 98823-0850



Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Fiscal de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

**Elizeu Barbosa de Almeida**  
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil

## 6 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4. 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 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla



defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **6.10. Prazo de pagamento**

6.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

### **6.11. FORMA DE PAGAMENTO**

6.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.11.2. Excepcionalmente será realizado o pagamento através de cheque nominal ao credor.

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

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

6.11.5. 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.

6.11.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.1.1. O objeto desta tem padrões de qualidade definidos por especificações usuais de mercado, e são classificados como bens comuns.

7.1.2. Os colchões deverão apresentar conforto adequado, resistência, durabilidade e condições sanitárias apropriadas, sendo confeccionados com materiais que garantam suporte, ventilação e segurança ao usuário.

7.1.3. Os móveis deverão possuir padrões adequados de qualidade, estabilidade, segurança, ergonomia e resistência, livres de defeitos de fabricação ou avarias que comprometam sua utilização.

7.1.4. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações descritas, incluindo dimensões, materiais, acabamento, estrutura, modelo e demais características exigidas, garantindo compatibilidade com as finalidades de uso.

7.2. Em observância à Lei nº 14.133/2021, à Lei Complementar nº 123/2006 e ao Decreto Municipal nº 635/2024, o presente certame será processado mediante a seguinte estrutura de participação:



I – **ITENS EXCLUSIVOS (Destinação Total):** Os itens cujos valores estimados sejam de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).

II- Os itens com valores estimados superiores a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, terá uma reserva de cota de **25% (vinte e cinco por cento)** para participação exclusiva de ME, EPP e MEI ficando:

**a) Cota Principal:** Correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do item, destinada à ampla participação (ampla concorrência).

**b) Cota Reservada:** Correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do item, destinada exclusivamente a ME, EPP e MEI.

7.2.1. A divisão em cotas visa o fomento ao desenvolvimento econômico local, à promoção da inclusão produtiva e ao fortalecimento das pequenas empresas, conforme diretrizes da política municipal de desenvolvimento.

7.2.2. Não havendo propostas válidas para as cotas reservadas ou exclusivas, ou caso estas sejam frustradas, os itens ou cotas remanescentes poderão ser adjudicados aos licitantes da ampla participação, observados os procedimentos legais e o interesse da Administração.

7.3. Embora um item desta demanda se enquadre na hipótese de prioridade para contratação local ou regional, observa-se que ele representa 90,5% do valor total estimado da contratação. Nesse contexto, com o objetivo de ampliar a competitividade e garantir a seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a Administração opta por não aplicar o critério de prioridade geográfica para ME/EPP sediadas local ou regionalmente. A dispensa da prioridade justifica-se pela busca da proposta mais vantajosa (economicidade), dado o alto volume da compra (490 unidades) e pela necessidade de ampliar a competitividade atraindo grandes distribuidores. A medida ampara-se no Art. 49, II da LC 123/06, que autoriza o afastamento do benefício quando este for desvantajoso ao interesse público.

7.4. Ressalta-se que a função social de fomento às pequenas empresas permanece resguardada para este item mediante a manutenção da Cota Reservada de 25% para ME/EPP em âmbito nacional, conciliando o apoio ao segmento com o interesse público.

## 8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$219.553,13(duzentos e dezenove mil, quinhentos e cinquenta e três reais e treze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela relacionada ao item 1.1.2 e Pesquisa de Preços.

## 9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente Dispensa de Licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida nas seguinte dotação orçamentária

<b>02001.0618204012.024 - AÇÕES DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - 44905200000 - Equipamentos e Material Permanente</b>
---



**10001.0824308081.303 - INVESTIMENTOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CRIANÇA E ADOLESCENTE - 44905200000 - Equipamentos e Material Permanente -**

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

## **10. PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantagem econômica, conforme o artigo 84 da Lei 14.133/21.

10.2. A empresa que tiver seu preço registrado no Contrato poderá ser convocada para assinar contrato, cuja vigência terá início na data de sua assinatura e se estenderá até o final do respectivo ano da previsão orçamentária, conforme a Lei nº 14.133/21.

10.3. Os contratos poderão ter sua vigência prorrogada, conforme estabelecido no artigo 105 da Lei 14.133/21.

## **11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3. Notificar à Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no diploma.

11.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei;

11.7. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9. A Administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 dias.

11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.13. O Município de Almenara é obrigado a efetuar a retenção do Imposto de Renda, devendo constar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 552 de 31/05/2023.

11.14. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda das pessoas jurídicas relacionadas no Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.



## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor-Lei nº 8.078, de 1990;
- 12.3. Comunicar ao Órgão Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do início do fornecimento/da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
  - 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 12.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



- 12.16. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros até o efetivo cumprimento do objeto;
- 12.17. Cumprir as normas de qualidade e segurança, bem como todas as regulamentações aplicáveis à comercialização dos itens contratados, observando as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA, entre outros, sempre que exigido.
- 12.18. Responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, fretes, carga e descarga dos itens contratados, impostos/taxas, despesas administrativas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;
- 12.19. Responsabilizar-se durante a execução do objeto, no que couber, de práticas de sustentabilidade;
- 12.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por ocasião do fornecimento/prestação de serviços, seja por culpa ou dolo;
- 12.21. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA em decorrência da prestação do serviço.
- 12.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei Federal 14.133/21;
- 12.23. Não transferir ou ceder suas obrigações contratuais, no todo ou parte, a terceiros, salvo autorização por escrito expressa pela Administração pública.
- 12.24. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa, manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Almenara/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todo demais atos administrativos.

### **13 ENCAMINHAMENTO**

- 13.1. Atesto para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, sendo definido o objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que vedem ou limitem o caráter competitivo.
- 13.2. Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento.

---

**Gabriel Santana Avelar**

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

### **14. APROVAÇÃO**

- 14.1. Aprovo a continuidade dos procedimentos destinados ao fornecimento, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos das Secretarias Municipais de Almenara, bem como às necessidades da área requisitante.

Almenara-MG, 28 de abril de 2026.

---

**Anderson Oliveira Lisboa**

Secretário Municipal de Assistência Social

