

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO E DEMAIS QUESITOS

1.1. Dispensa de licitação em razão do valor visando o fornecimento de Cobertores, visando atender a demanda dos usuários em situação de vulnerabilidade social atendidos pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação e CRAS João Onofre Fagundes, composto pela secretaria constante deste Termo de Referência.

1.2. A aquisição e fornecimento do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Total
1	MANTA COBERTOR CATMAT 478025 Descrição: Cobertores confeccionados de tecido de algodão, 100% poliéster, textura aveludada, acabamento em bainha nos 04 lados, possuindo excelente absorção de água, produto leve, macio e confortável, toque aveludado. Quentinho para os dias frios. Dimensões do Produto 220 x 180 x 1 cm; 700 g, estilo clássico. MANTA COBERTOR (SIMPLES) EM MICROFIBRA PARA ADULTO	250	Und	R\$ 27,17	R\$6.792,50

1.3. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 6.792,50 (seis mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

1.5. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.6. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pelas Secretarias), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.7. Os itens serão destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, visando dar fomento ao que determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar n. 123 de 2006, visto tratar-se de itens com valores globais inferiores a R\$80.000,00.

1.8. A nota de empenho global substituirá o contrato, haja vista tratar-se de dispensa em razão do valor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a continuidade dos serviços socioassistenciais, identificou-se a necessidade de garantir o fornecimento de Cobertores, essenciais para executar a ação que faz parte do Projeto Social do CRAS João Onofre Fagundes “Campanha do Agasalho”, previsto no Plano Municipal de Assistência Social 2026 a 2029, com embasamento nos regulamentos previstos na Resolução 03/2021, Resolução 04/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social, por meio da oferta de benefícios eventuais, conforme estabelece o Caderno de Orientações do Piso Mineiro.

2.2 Dado que o último processo licitatório venceu, é necessário realizar um novo certame licitatório, abrangendo novos itens planejados, com foco na reorganização dos preços ofertados, tendo em vista a volatilidade dos valores e a sensibilidade à economia local e regional.

2.3 A aquisição dos Cobertores são essenciais para execução do Plano de Serviços, por meio da oferta de benefícios eventuais, na modalidade de Cobertores, concedidos diretamente na sede do CRAS João Onofre Fagundes, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.

2.4 A oferta contínua de Cobertores, assegurando o pleno funcionamento dos serviços essenciais à população, que se encontram em situação de vulnerabilidade social temporária.

2.5 Para que o novo procedimento licitatório seja eficaz e atenda plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, é imprescindível aquisição dos cobertores para executar o Projeto Social “Campanha do Agasalho”, ao público atendido em situações de vulnerabilidade temporária, com o objetivo de otimizar os custos e promover a eficiência na gestão pública.

2.6 Dada a crescente demanda pelos últimos meses, torna-se urgente a reavaliação e reorganização das necessidades por meio deste novo processo licitatório, a fim de adequar as compras às necessidades reais e garantir a continuidade das ações sociais.

3. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1 A presente contratação está **dispensada da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, conforme entendimento aplicado ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que:

- Trata-se de contratação de **baixo valor**, cuja natureza e complexidade do objeto são limitadas;
- Há **clara identificação da necessidade e solução diretamente aplicável**, sem envolver alternativas tecnológicas ou riscos relevantes à Administração;
- A aquisição refere-se a **item padronizado**, amplamente disponível no mercado e com especificações técnicas usuais, não demandando análise aprofundada ou validação técnica complementar.

3.2 Dessa forma, considera-se que os elementos constantes neste documento e na pesquisa de preços são suficientes para **comprovar a viabilidade, economicidade e adequação da contratação**, dispensando-se a formalização do ETP em separado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Considerando a continuidade dos serviços socioassistenciais, identificou-se a necessidade de garantir o fornecimento de Cobertores, essenciais para executar a ação que faz parte do Projeto Social do CRAS João Onofre Fagundes “Campanha do Agasalho”, previsto no Plano Municipal de Assistência Social 2026 a 2029, com embasamento nos regulamentos previstos na Resolução 03/2021, Resolução 04/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social, por meio da oferta de benefícios eventuais, conforme estabelece o Caderno de Orientações do Piso Mineiro.

4.2 Desta forma em questão, o procedimento proporcionará imediato atendimento às demandas sociais, que são usuais e essenciais ao interesse da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho, a qual buscamos chegar em um consenso para que não ocorra desabastecimento na Sede do CRAS João Onofre Fagundes, local onde realiza a oferta.

4.3 O procedimento possui características vantajosas para a Administração Municipal, condiciona o licitante vencedor ao compromisso de entregar os produtos de forma imediata, salvo ocorrência de fatos supervenientes e comprovadas alterações dos custos dos insumos.

4.4 Cabe ressaltar que a escolha realizada é legal, indo ao encontro com princípios norteadores da Administração Pública como é o caso do princípio de economicidade, interesse público, transparência e principalmente a impessoalidade realizada por meio de certames públicos, o qual buscamos a concretização de resultados com o menor custo possível para o Município.

4.5 A implementação desta solução permitirá ao município atender por meio da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, de forma eficiente e contínua as suas necessidades, além de promover a economia e a eficiência administrativa, haja vista que por tratar-se de executivo municipal.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

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

5.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

5.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto que serão entregues.
- 6.2.** Os licitantes deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço de mandado demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 6.3.** Executar o abastecimento o município conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- 6.4.** Assegurar que os cobertores, estejam em boas condições de uso, conforme normas de segurança, ambientais e técnicas vigentes.
- 6.5.** A contratada deve fornecer os itens de consumo nas quantidades e especificações técnicas acordadas no objeto. Isso inclui a qualidade dos produtos, que deve estar em conformidade com as normas vigentes.
- 6.6.** A contratada é responsável por cumprir rigorosamente os prazos de entrega estipulados. A entrega deve ocorrer dentro do cronograma definido para evitar interrupções na execução dos serviços socioassistenciais.
- 6.7.** Os produtos fornecidos devem atender a padrões de qualidade estabelecidos por legislações pertinentes. A contratada deve fornecer documentos que comprovem a conformidade dos produtos, como certificados de qualidade.
- 6.8.** A contratada deve emitir e entregar toda a documentação fiscal necessária, como notas fiscais e comprovantes de pagamento de tributos, assegurando a legalidade das operações e a regularidade fiscal.
- 6.9.** É responsabilidade da contratada garantir um estoque suficiente para atender a demandas futuras, evitando atrasos na entrega e assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.
- 6.10.** A contratada deve manter uma comunicação clara e contínua com a administração municipal, informando sobre quaisquer alterações que possam afetar o fornecimento, como mudanças nos prazos, quantidades ou condições.
- 6.11.** A contratada deve seguir todas as normas ambientais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao manuseio, transporte e descarte do material. Isso é essencial para minimizar impactos ambientais e garantir a conformidade legal.
- 6.12.** A contratada deve estar ciente das penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Isso pode incluir multas, rescisão contratual e outras sanções, dependendo da gravidade da infração.
- 6.13.** Essas obrigações visam garantir que o fornecimento dos cobertores ocorra de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, assegurando que execução dos serviços socioassistenciais não sejam interrompidos. O cumprimento rigoroso dessas obrigações contribui para a boa gestão dos recursos públicos e a sustentabilidade da oferta de benefícios eventuais por meio da concessão de cobertores durante a campanha do Agasalho aos usuários do SUAS que se encontram em vulnerabilidade social temporária.
- 6.14.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.
- 6.15.** A entrega dos cobertores deverá ser feita de forma imediata a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), diariamente, com base na emissão pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:
- 6.15.1.** Entrega de até 10 (dez) dias úteis após a solicitação, em casos em que há necessidade dos cobertores pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.
- 6.15.2.** Em caso de não entrega desta demanda, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços
- 6.16.** Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos cobertores devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.
- 6.17.** A empresa deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 7.2. SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 7.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos

cobertores, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

7.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Os cobertores deverão ser entregues de acordo com quantidade solicitada pela Secretaria, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal de Ação Social do Município de Comendador Gomes/MG e das informações técnicas necessárias para o fornecimento dos produtos. A critério da Administração Municipal, o prazo de entrega poderá ser alterado mediante comunicação prévia à Contratada.

8.2. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

8.3. Os cobertores deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Sinésio Marques Pimenta, nº.161, Bairro Alto da Boa Vista, CEP 38.250-000 (Segunda-feira a Sexta-feira de 07h às 13h), oportunidade em que serão devidamente conferidos, conforme nota fiscal que acompanhará o objeto.

8.4. Caso qualquer item entregue esteja fora das especificações técnicas ou contratuais, será devolvido à Contratada mediante a emissão de um Termo de Recusa. A Contratada deverá providenciar a substituição do item recusado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da expedição do Termo de Recusa, e efetuar nova entrega conforme as especificações exigidas.

8.5. O produto e a marca apresentados para análise e aprovação pela Administração Municipal deverão ser mantidos durante todo o período de fornecimento, salvo em casos excepcionais previstos em lei ou previamente autorizados pela Contratante. Alterações deverão ser formalmente comunicadas e justificadas pela Contratada, sujeitas à aceitação da Contratante

8.6. A entrega do fornecimento deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, devendo ser entregue no prazo constante neste termo sempre que o servidor tenha em mãos os documentos cabíveis para a entrega dos materiais.

8.7. Em caso de não fornecimento, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

8.8. A contratada fornecerá garantia mínima de 30 (trinta) dias sobre os materiais fornecidos, cobrindo eventuais defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou não conformidade com as especificações acordadas.

8.9. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

8.10. O Fornecimento destes cobertores será de forma imediata a homologação do processo, conforme a quantidade solicitada pela secretaria.

8.11. A empresa deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

9. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. O objeto 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, 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.

9.6. O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. A gestora do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

9.8. Para esta contratação a gestão será exercida por Vitória Vieira Castro Nunes para exercer a função de Fiscal de objeto, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Do Recebimento

10.1.1. **Recebimento Provisório:** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhado pela nota fiscal ou documento equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Para assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada, a contratada deve fornecer os seguintes relatórios:

- **Relatório de Entrega:** Documento detalhado indicando o serviço prestado data de execução, e eventuais observações sobre a execução.
- **Relatório de Verificação Inicial:** Descrição preliminar da execução dos serviços, confirmando que estão em conformidade com as especificações.

10.1.2. **Rejeição de Fornecimentos:** Se os cobtores não estiverem em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório. Neste caso, a contratada deve substituir os combustíveis e fornecer:

10.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

10.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

10.3. Liquidação

10.3.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.3.2. 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 de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

10.3.4. 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 da situação, sem ônus à contratante;

10.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.6. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.3.8. 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.

10.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

10.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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 **JULGAMENTO DE MENOR PREÇO POR GLOBAL (LOTE ÚNICO)** e com utilização do método auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS**.

11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (Um Centavo) para cada item**.

11.3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

11.4. PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, **em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal**.

11.4.1. A empresa vencedora deverá apresentar **PROSPECTOS, FOLDERS** ou demais quesitos para que os itens possam ser detalhadamente avaliados.

11.5. Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, com fornecimento dos documentos abaixo, quais sejam:

11.5.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;

b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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.

11.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação realizados da seguinte forma:
02.01.12.02.08.244.0013.15.2.159.3.3.90.32.00.00-FC576. Fonte 1661 (RECURSO DO PISO MINEIRO);

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.9. Fraudar a licitação

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos

licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação

integral dos danos causados.

13.15. Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. FORO


15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

16. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

16.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.

16.2. Como gerenciador deste procedimento, define-se a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, para fins de organização e gerenciamento, visto tratar-se de REGISTRO DE PREÇOS, na qual será integrado pelas demais secretarias, conforme previsto no item acima especificado.

Comendador Gomes/MG, 16 de abril de 2026.


Vitória Vieira Castro Nunes
Orientadora Social



CONSTRUIDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!
ADM 2025-2028
CNPJ 18.449.173/0001-57

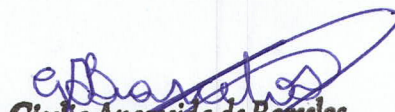
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada da região para aquisição de Cobertores, a serem concedidos na modalidade de benefício eventual (material de consumo), para atender a demanda dos usuários em situação de vulnerabilidade social, público atendido pelo Projeto Social “Campanha do Agasalho” realizada pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação e CRAS João Onofre Fagundes, mediante análise da Equipe Técnica do CRAS, através do método de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo JULGAMENTO DE MENOR PREÇO POR GLOBAL (LOTE ÚNICO) e com utilização do método auxiliar de REGISTRO DE PREÇOS, composto pela secretaria constante destes Termo de Referência.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

Comendador Gomes/MG, 17 de abril de 2026.


Giselia Aparecida de Barcelos
Secretária Municipal de Ação
Social, Trabalho e Habitação

Giselia Aparecida de Barcelos
Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação