TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL HIGIÊNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG**, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 30M (BRANCO) NEUTRO, FOLHA DUPLA PICOTADO,GOFRADO, ALTA QUALIDADE, 100% CELULOSE VIRGEM, AERADO, 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGEM, COM DISTRIBUIÇÃO DE FIBRA HOMOGÊNEA, BRANCO, SEM ESFARELAMENTO, GRAMATURA ENTRE 32 E 34 G/M², COM NO MÍNIMO 10 CM DE LARGURA E 30 M DE COMPRIMENTO. ACONDICIONADO EM PACOTE COM 04 (QUATRO) UNIDADE/ROLO.	PCT	6.000

1.2. O(s) item(ns) objeto deste termo de referência são caracterizados como comum(ns).

1.3. A pesquisa de preços encontra-se anexa aos documentos da etapa preparatória.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato ou do recebimento da autorização de fornecimento em caso de dispensa do instrumento contratual.

1.5. O **Estudo Técnico Preliminar foi**:

☒ **Elaborado** e se encontra anexo aos documentos da etapa preparatória;

☐ **Dispensado** nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025 conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda.

1.6. A análise específica de riscos:

☒ Elaborada e se encontra anexo aos documentos da etapa preparatória;

☐ Dispensada nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025 conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos demais documento da etapa preparatória.

2.2. O Município de Congonhal não adota o plano de contratações anual, por se tratar de documento facultativo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a necessidade de garantir o adequado abastecimento de **papel higiênico** para atender às necessidades de higiene e asseio das unidades administrativas, educacionais, de saúde, de assistência social, de obras e demais espaços públicos vinculados à **Prefeitura Municipal de Congonhal/MG**, proporcionando condições adequadas de higiene, limpeza, conforto e bem-estar aos servidores públicos, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam as instalações municipais.

O papel higiênico constitui material de consumo essencial e de uso diário, sendo indispensável para a manutenção das condições básicas de higiene dos sanitários das repartições e unidades municipais. Dessa forma, a ausência ou insuficiência desse material poderá comprometer a adequada prestação dos serviços públicos, além de prejudicar as condições sanitárias e de funcionamento dos ambientes utilizados pela Administração Municipal.

A contratação tem por finalidade atender, de forma integrada, às demandas das Secretarias Municipais de Administração, de Desenvolvimento Social e Habitação, de Educação, de Obras e de Saúde, considerando o consumo regular do material nas respectivas unidades, bem como a necessidade de reposição dos estoques conforme a utilização e as particularidades de cada setor.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de se prever, com exatidão, o momento e a quantidade de consumo do material ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços. O registro

permitirá que as aquisições sejam realizadas de maneira **parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração**, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo o risco de desabastecimento e possibilitando melhor planejamento das compras públicas.

A quantidade estimada de **6.000 (seis mil) pacotes**, contendo 04 (quatro) rolos cada, foi estabelecida considerando a necessidade de atendimento das diversas unidades e Secretarias participantes, o consumo habitual do material e a necessidade de manutenção de estoque suficiente para assegurar a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, sem que isso implique obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

A aquisição também busca assegurar a padronização mínima do material utilizado nas unidades municipais, mediante especificação de produto com características compatíveis com o uso institucional, tais como **folha dupla, picotada, gofrada, branca, neutra, produzida em fibras celulósicas virgens, com comprimento mínimo de 30 metros e largura mínima de 10 cm**, proporcionando condições adequadas de utilização e qualidade.

Assim, a contratação é necessária para assegurar o fornecimento regular de material de higiene indispensável ao funcionamento das unidades municipais, contribuindo para a manutenção de ambientes limpos, adequados e salubres e para a continuidade dos fornecimentos prestados pela **Prefeitura Municipal de Congonhal/MG** à população.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e local de entrega

4.1. O prazo de entrega dos bens será de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento**, podendo o fornecimento ocorrer de forma **parcelada**, conforme a necessidade e as solicitações das Secretarias Municipais requisitantes, observados os quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Por se tratar de **Registro de Preços para futura e eventual aquisição**, a Administração não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, sendo as solicitações realizadas de acordo com a necessidade efetiva das unidades municipais.

Os produtos deverão ser entregues **conforme solicitação de cada Secretaria requisitante**, nos endereços indicados na respectiva Autorização de Fornecimento, podendo contemplar, entre outros, os seguintes locais:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Obras e serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Demais unidades administrativas e unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

Os endereços exatos para entrega serão informados no momento da solicitação de fornecimento, de acordo com a necessidade de cada Secretaria ou unidade requisitante.

As entregas deverão ser realizadas **em dias úteis, das 08h00 às 16h00**, salvo orientação diversa expressamente indicada na Autorização de Fornecimento.

A contratada deverá realizar o transporte, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sendo responsável pela integridade dos materiais até o efetivo recebimento.

Recebimento

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

4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.1. 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.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

Preposto

4.5. A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da contratação:

a) Entregar os bens objeto deste Termo de Referência sem qualquer avaria ou dano;

b) Fornecer papel higiênico **folha dupla, branco, neutro, picotado e gofrado**, de alta qualidade, confeccionado em **100% celulose virgem e 100% fibras celulósicas virgens**, com distribuição homogênea das fibras e sem esfarelamento;

c) O produto deverá possuir **gramatura entre 32 e 34 g/m²**, largura mínima de **10 cm** e comprimento mínimo de **30 metros por rolo**, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

d) Os produtos deverão ser acondicionados em **pacotes contendo 04 (quatro) rolos**, em embalagem íntegra, lacrada, adequada e devidamente identificada, de forma a assegurar sua proteção contra umidade, sujeira, contaminação, rasgos e demais danos;

e) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e atender integralmente às características e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

f) Efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, admitindo-se entregas parceladas conforme as necessidades da Administração;

g) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, inclusive pelos custos decorrentes dessas atividades, garantindo sua integridade até o efetivo recebimento pela Administração;

h) Substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da comunicação da Administração, os produtos que apresentarem avarias, defeitos, desconformidades ou quaisquer irregularidades, sem qualquer ônus para o Município;

i) Cumprir integralmente as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Autorizações de Fornecimento;

j) Observar, quando aplicável, critérios de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, materiais e embalagens que contribuam para a redução dos impactos ambientais, sem prejuízo da qualidade e da economicidade da contratação;
k) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
l) Comunicar à Administração, imediatamente, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos e condições de entrega.

Da apresentação de amostras e do controle de qualidade

5.2. Em atendimento às medidas mitigadoras previstas no Mapa de Riscos do processo administrativo e visando assegurar a qualidade mínima dos produtos a serem registrados, será exigida a apresentação de amostra do item objeto desta contratação, observadas as disposições do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento.

A apresentação da amostra será exigida **exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, após a fase de julgamento das propostas, mediante solicitação formal da Administração.

A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da convocação, no local indicado no Edital, devidamente identificada com a razão social da empresa, número do item e demais informações necessárias à sua identificação.

Critérios técnicos mínimos para avaliação da amostra

5.3. A amostra do papel higiênico deverá atender, no mínimo, aos seguintes critérios:
a) **Tipo:** folha dupla;
b) **Cor:** branca;
c) **Característica:** neutro, picotado e gofrado;
d) **Matéria-prima:** 100% celulose virgem e 100% fibras celulósicas virgens;
e) **Gramatura:** entre **32 e 34 g/m²**;
f) **Largura:** mínima de **10 cm**;

g) **Comprimento:** mínimo de **30 metros por rolo**;
h) **Quantidade:** 04 (quatro) rolos por pacote;
i) **Distribuição das fibras:** homogênea, sem falhas ou irregularidades aparentes;
j) **Esfarelamento:** não deverá apresentar esfarelamento excessivo durante o manuseio ou utilização;
k) **Maciez:** compatível com a finalidade do produto, sem aspereza excessiva;
l) **Resistência:** deverá apresentar resistência adequada ao uso, não se rompendo ou desintegrando de forma inadequada durante o manuseio normal;
m) **Dissolução/dispersão:** deverá apresentar comportamento compatível com a utilização sanitária, não devendo apresentar característica que, em condições normais de uso, possa contribuir de forma inadequada para obstruções;
n) **Embalagem:** deverá apresentar-se íntegra, limpa, seca, sem rasgos, perfurações, umidade ou sinais de violação.

A avaliação das amostras será realizada por **comissão ou servidor(es) formalmente designado(s)** pela Administração, que verificará o atendimento às especificações técnicas e aos critérios de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

O resultado da avaliação será formalizado mediante **relatório técnico circunstanciado**, contendo, no mínimo, a identificação do licitante, do item avaliado, a descrição dos critérios analisados e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da amostra, sendo o documento juntado aos autos do processo.

A amostra será considerada aprovada quando atender integralmente às especificações técnicas e aos critérios mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

A reprovação da amostra implicará a **desclassificação da proposta do licitante para o respectivo item**, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável, sendo convocado o próximo licitante, conforme a ordem de classificação, para apresentação de amostra, nas mesmas condições.

A amostra aprovada será utilizada como **parâmetro de qualidade e conformidade** para o recebimento dos produtos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da conferência das especificações previstas neste Termo de Referência.

Os produtos efetivamente fornecidos deverão manter padrão de qualidade equivalente ao da amostra aprovada, não sendo admitido o fornecimento de produtos de qualidade inferior ou com características divergentes das apresentadas e aprovadas.

Caso os produtos entregues não correspondam à amostra aprovada ou às especificações deste Termo de Referência, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição no prazo estabelecido neste instrumento, sem qualquer ônus para o Município.

A apresentação da amostra não implicará direito a indenização, ressarcimento ou pagamento por parte da Administração, cabendo ao licitante arcar integralmente com os custos de sua apresentação.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. Não será exigida indicação de marca ou modelo específico para os produtos objeto desta contratação, devendo ser observadas as características e especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar a competitividade do certame.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do fornecimento

5.5. Não será estabelecida vedação à utilização de marca ou produto específico, uma vez que não foram identificadas razões técnicas que justifiquem a restrição de determinadas marcas ou fabricantes.

Demais resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

5.6. Constituem, ainda, resultados pretendidos com a contratação:

a) assegurar o fornecimento de produtos de qualidade compatível com sua finalidade;

b) reduzir o risco de recebimento de produtos inadequados ou em desconformidade com as especificações;

c) garantir maior segurança e confiabilidade no recebimento dos materiais pelas unidades municipais;

d) assegurar a continuidade do abastecimento das unidades administrativas e dos serviços públicos municipais;

e) evitar desperdícios e aquisições de produtos que não atendam às necessidades da Administração;

f) promover a utilização racional dos recursos públicos, mediante aquisição de produtos que atendam aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos;

g) possibilitar o controle da qualidade dos produtos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, tomando-se a amostra aprovada como referência para o recebimento dos fornecimentos posteriores.

A exigência de apresentação de amostra e o controle de qualidade encontram-se alinhados às medidas mitigadoras previstas no **Mapa de Riscos do processo administrativo**, tendo por finalidade assegurar que os produtos fornecidos atendam às especificações técnicas, aos padrões mínimos de qualidade e às necessidades da Administração Municipal.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

6.1.1 – Justificativa: **Garantia do Controle de Qualidade e Padronização:** A entrega realizada diretamente pela empresa que venceu o certame possibilita um **controle rigoroso sobre a qualidade, regularidade e padronização** do papel higiênico fornecido aos diversos setores municipais, conforme as especificações técnicas estipuladas no edital.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. As regras de gestão contratual, além daquelas acima descritas, estão ainda previstas no Decreto Municipal nº 3.442/2025.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos fornecimentos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

8.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

8.9. As regras de fiscalização contratual, além daquelas acima descritas, estão ainda previstas no Decreto Municipal nº 3.442/2025.

9. DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.

9.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena abertura de processo sancionatório.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

Forma de pagamento

9.7. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

☐ Por se tratar de objeto de **entrega imediata**, não há que se falar em prorrogação do contrato.

☐ Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de **fornecimento ou fornecimento de natureza continuada**, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

☒ Por se tratar de **contratação por escopo predefinido**, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21, a contratação poderá ser prorrogada caso não seja finalizada no prazo inicial.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Ultrapassando o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, será reajustada a contratação aplicando-se o **IPCA** pelo período acumulado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A contratação será realizada mediante:

☐ Dispensa eletrônica;

☐ Dispensa não eletrônica (valor inferior a 40% dos limites estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021);

☐ Dispensa emergencial de licitação;

☐ Dispensa de licitação por outro fundamento;

☐ Inexigibilidade de licitação;

☐ Inexigibilidade de licitação através do credenciamento;

☒ Pregão eletrônico;

☐ Concorrência eletrônico;

☐ Leilão;

☐ Concurso;

☐ Diálogo competitivo;

12.2. O **Sistema de Registro de Preços**:

☒ Será adotado

☐ Não será adotado.

12.3. **Preferência por contratação de Micro e Pequenas Empresas:**

☒ Adotado - Participação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, em razão de o valor estimado do item (R$ 72.660,00) ser inferior a R$ 80.000,00 (art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º da Lei nº 14.133/2021);

☐ Não será adotado – justificativa.

12.4. O **critério de julgamento** será:

☒ Menor preço por item;

☐ Menor preço por lote;

☐ Menor preço global;

☐ Maior desconto por item;

☐ Maior desconto por lote;

☐ Maior desconto global;

☐ Técnica e preço;

☐ Maior lance;

☐ Maior retorno econômico;

☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico.

12.5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.5.1. Serão exigidos os seguintes documentos para habilitação do fornecedor:

12.6. Habilitação Jurídica:

12.6.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

12.6.4. 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;

12.6.5. 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.

12.6.5.1.Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

12.6.7. 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.

12.6.8. **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.

12.7. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas – **CPF**, conforme o caso;

12.7.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.7.3. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

12.7.4. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital,** comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante.

12.7.5. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.7.6. **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.7.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o **Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

12.7.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da **Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual,**

será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.7.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.8. Qualificação Econômico-Financeira:

12.8.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico-financeira das licitantes deverá ser demonstrada por meio de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. Documentos complementares:

12.9.1.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

12.9.1.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

12.9.1.3. As declarações acima poderão ser substituídas por campo a ser preenchido na plataforma em caso de contratação eletrônica.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 72.660,00 (Setenta e dois mil e seiscentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

13.2. O parâmetro de pesquisa de preços adotado foi (foram):

☐ Contratações anteriores feitas por este Município;

☒ Banco de Preços;

☐ Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

☐ Painel de Preços do Governo Federal;

☐ Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;

☐ Tabelas padronizadas;

☐ Pesquisa publicada em mídia especializada, sendo sites de empresas do ramo;

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Cód. Reduzido	Dotação	Fonte
38	02.02.04.122.0002.2.001.3390.30.00	1.500.99
59	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.30.00	1.500.94
66	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.30.00	1.500.94
87	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.30.00	1.500,94
131	02.03.05.12.306.0005.2.025.3390.30.00	1.500.99
132	02.03.05.12.306.0005.2.026.3390.30.00	1.500.99
133	02.03.05.12.306.0005.2.027.3390.30.00	1.500.99
145	02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.30.00	1.500.99
163	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.30.00	1.500.99
189	02.05.10.122.0006.2.037.3390.30.00	1.500.95
204	02.05.10.301.0006.2.048.3390.30.00	1.500.95
238	02.05.10.302.0006.2.058.3390.30.00	1.500.95
270	02.05.10.305.0006.2.062.3390.30.00	1.500.95
278	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.30.00	1.500.99
285	02.06.01.08.243.0040.2.066.3390.30.00	1.660.99
331	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.30.00	1.500.99
350	02.07.01.15.452.0007.2.085.3390.30.00	1.500.99

14.3. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DAS SANÇÕES

15.1.1. As sanções são aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo elas a advertência, a multa, o impedimento do direito de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade.

15.1.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 3.442/2025, 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;

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.

15.1.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, conforme o Decreto Municipal nº 3.442/2025:

I. Advertência, quando o contratado der causa a descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou contratual, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave (Art. 6º do Decreto);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 11 do Decreto);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 9.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 12 do Decreto).

15.1.4. Multa, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado (Art. 7º do Decreto):

a) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega de bem ou execução de fornecimentos, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, perfazendo o total de 9,9% (nove vírgula nove por cento). O atraso superior a 30 dias será considerado inexecução total do contrato (Art. 8º, I e Art. 10 do Decreto);

b) Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (Art. 8º, IV, 'd' do Decreto).

c) Compensatória de 10% a 20% (dez a vinte por cento) do valor do Contrato, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1 (Art. 8º, VI do Decreto).

d) Compensatória de 5% a 15% (cinco a quinze por cento) do valor do Contrato, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1 (Inexecução parcial com grave dano).

e) Compensatória de 15% a 30% (quinze a trinta por cento) do valor do Contrato, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1 (fraude, ato inidôneo, etc.).

f) Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor de referência da licitação ou do contrato, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 9.1 (retardamento da execução), por ocorrências como (Art. 8º, III do Decreto):

f.1) desistir da proposta, salvo por motivo justo;

f.2) tumultuar a sessão pública da licitação;

f.3) propor recursos manifestamente protelatórios.

g) Compensatória de 0,5% a 5% (meio a cinco por cento) do valor do Contrato, para a infração descrita na alínea "a" do subitem 9.1 (inexecução parcial), aplicada sobre o valor total da adjudicação ou do valor da contratação direta, para ocorrências como (Art. 8º, IV e V do Decreto):

g.1) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

g.2) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

g.3) deixar de regularizar documentos para liquidação e pagamento da despesa;

g.4) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

g.5) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g.6) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, com vício, irregularidade ou defeito oculto.

15.1.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual/Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.6. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.1.8. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.1.10. 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.

15.1.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.1.12. 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 (art. 159).

15.1.13. 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 Termo de Referência e no instrumento contratual/Ata de Registro de Preços 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.14. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.15. 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 14.133/21.

15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

15.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.4. As penalidades serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Congonhal, 02 de outubro de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pela servidora abaixo:

Valquiria Vilela Silveira Castro
Agente Administrativo

O presente Termo de Referência foi aprovado pelos Secretários abaixo:

Bruno Teixeira Alves
Chefe de Gabinete

Taís Cristina dos Santos
Secretária M. de Desenvolvimento Social e Habitação

Débora Guimarães dos Santos Moreira
Secretária M. de Educação

José Carlos de Alvarenga
Secretário M. de Obras

Graciane Rodrigues da Silva
Secretária M. de Saúde