TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÕES DE REDES PARA LEMBRANÇAS NATALINAS DOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO DO CRAS IRENE MOTA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE TEJUÇUOCA/CE**, junto à **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	CÓDIGO/ CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE.
1	99	REDE DE DESCANSO, SIMPLES, PARA USO ADULTO. MEDIDAS: APROXIMADAMENTE 1,50 M X 2,50 M (LARGURA X COMPRIMENTO). MATERIAL: CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU MISTO (MÍNIMO 70% ALGODÃO), COM BOA RESISTÊNCIA, SUPORTANDO PESO MÍNIMO DE 120 KG, COM PUNHOS REFORÇADOS E CORDAS EM MATERIAL RESISTENTE.	UND	400,00

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

2.1. Os itens, unidades, quantidades e valores estimados da presente contratação serão aqueles constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. As especificações deverão ser observadas pelos fornecedores, de modo que os bens ofertados atendam às características e aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

2.3. O valor estimado da contratação será definido com base na pesquisa de preços realizada e na documentação constante do respectivo processo administrativo.

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os documentos de habilitação a serem exigidos dos proponentes serão aqueles definidos no Anexo II deste Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

3.2. A documentação exigida deverá ser compatível com a natureza, a complexidade e o valor da contratação, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. A entrega dos bens poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme a necessidade da Secretaria interessada e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante a expedição de respectivas Ordens de Compra pelo Município de Tejuçuoca.

4.2. Os bens deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste instrumento, não sendo admitida a entrega de produtos usados, recondicionados ou em desacordo com as exigências da contratação, salvo quando expressamente previsto e justificado.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos bens ofertados, as quantidades, os valores unitários e totais, considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

5.2. O fornecedor deverá garantir o fornecimento dos bens em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Caso sejam constatadas imperfeições, defeitos ou desconformidades, os produtos poderão ser recusados pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções previstas na legislação.

5.3. A Contratante poderá realizar análise técnica dos bens ofertados, quando necessário, para verificar o atendimento às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a execução da aquisição poderá ser emitida Ordem de Compra, Nota de Empenho ou celebrado instrumento contratual, conforme a natureza da contratação e as disposições dos arts. 89 e 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Quando necessária a celebração de contrato, sua vigência será estabelecida no respectivo instrumento, observados os prazos e as disposições da legislação vigente.

6.3. As obrigações decorrentes do procedimento administrativo serão formalizadas por meio de instrumento hábil, subscrito pelas partes, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

7. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS BENS

7.1. Os bens deverão ser entregues diretamente no local indicado pelo responsável designado pela Secretaria requisitante, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

7.2. O prazo máximo para entrega será de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS (A PRONTA ENTREGA)**, contado a partir do recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, salvo disposição específica estabelecida no instrumento de contratação.

7.3. As despesas relacionadas ao transporte, frete, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos bens serão de responsabilidade do fornecedor, devendo estar incluídas nos preços ofertados.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O fornecimento dos bens será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

8.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem diminui a responsabilidade do fornecedor pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

8.3. Caberá à Administração rejeitar, total ou parcialmente, os bens que não estejam de acordo com as especificações exigidas, podendo determinar prazo para substituição ou regularização dos produtos em desconformidade, sem qualquer ônus adicional.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

9.1. Fornecer os bens objeto desta contratação, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações assumidas e dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual e municipal, quando aplicáveis;

9.2. Zelar pela qualidade e adequada execução do fornecimento, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações exigidas;

9.3. Disponibilizar meios de contato para comunicação com a Administração, sempre que necessário ao acompanhamento do fornecimento;

9.4. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e demais encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento dos bens;

9.5. Responder pelos danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa relacionada ao cumprimento das obrigações assumidas;

9.6. Comunicar formalmente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos bens, prestando os esclarecimentos necessários;

9.7. Manter sigilo sobre informações e dados eventualmente obtidos em razão da contratação, quando protegidos por legislação específica, não os utilizando para finalidade diversa daquela autorizada pela Administração;

9.8. Cumprir as orientações e determinações da fiscalização, desde que relacionadas ao objeto contratado e compatíveis com as disposições legais e contratuais;

9.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, observados os limites e as condições estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos bens;

10.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.3. Comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades identificadas durante o fornecimento;

10.4. Proporcionar as condições necessárias para a adequada entrega dos bens, conforme as condições estabelecidas na contratação;

10.5. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de contratação, após o cumprimento das condições exigidas.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a entrega e o recebimento dos bens, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor competente e encaminhamento da documentação necessária, observadas as disposições pactuadas.

11.2. Para fins de pagamento, deverão ser apresentados, quando exigíveis:

a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento dos bens;

b) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais;

c) Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.3. O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária indicada pela Contratada, observadas as normas financeiras e administrativas aplicáveis.

11.4. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou no fornecimento dos bens, o pagamento poderá ser suspenso até a respectiva regularização, conforme a legislação aplicável.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento do Município de Tejuçuoca, conforme dotação orçamentária indicada pelo setor competente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/N° DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	VALOR ESTIMADO
10	01	04.122.0007.2.093	150000000	44905200	44905299	**R$ 33.040,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO						

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, aos quais competirá acompanhar, controlar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O gestor e o fiscal da contratação deverão registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e adotar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

14. PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a

163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

14.2. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios estabelecidos na legislação vigente.

15. DAS ALTERAÇÕES E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Eventuais alterações da contratação deverão observar as disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação poderá ser restabelecido nas hipóteses legalmente previstas, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nas demais situações previstas na legislação, desde que configurados os requisitos legais.

15.3. Os pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados pela Contratada, acompanhados da documentação comprobatória pertinente, para análise e decisão da Administração.

16. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ANÁLISE DE RISCOS

16.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e a análise dos riscos relacionados à contratação observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, considerando a natureza, a complexidade e as características do objeto.

16.2. Quando elaborado, o Estudo Técnico Preliminar integrará a fase preparatória do processo administrativo, juntamente com os demais documentos de planejamento da contratação.

16.3. A análise dos riscos deverá considerar os possíveis eventos que possam comprometer o sucesso da contratação ou a adequada execução do objeto, adotando-se medidas proporcionais à natureza e à complexidade da aquisição.

16.4. A eventual dispensa ou simplificação dos documentos de planejamento deverá estar devidamente fundamentada no processo administrativo e observar as hipóteses previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO

17.1. Os documentos destinados à verificação das condições de habilitação dos proponentes serão aqueles relacionados no Anexo II deste Termo de Referência, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

17.2. As exigências de habilitação deverão limitar-se ao necessário para demonstrar a capacidade do fornecedor de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, evitando-se exigências excessivas ou incompatíveis com a natureza do objeto.

Tejuçuoca/CE, 19 de novembro de 2026

MARIA REJANE LIMA BRAGA
Secretaria de Desenvolvimento Social
Ordenador de Despesas

ANEXO I – RELAÇÃO DOS BENS, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÕES DE REDES PARA LEMBRANÇAS NATALINAS DOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO DO CRAS IRENE MOTA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE TEJUÇUOCA/CE**, junto à **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	CÓDIGO/ CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE.
1	99	REDE DE DESCANSO, SIMPLES, PARA USO ADULTO. MEDIDAS: APROXIMADAMENTE 1,50 M X 2,50 M (LARGURA X COMPRIMENTO). MATERIAL: CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU MISTO (MÍNIMO 70% ALGODÃO), COM BOA RESISTÊNCIA, SUPORTANDO PESO MÍNIMO DE 120 KG, COM PUNHOS REFORÇADOS E CORDAS EM MATERIAL RESISTENTE.	UND	400,00

Tejuçuoca/CE, 19 de novembro de 2026

MARIA REJANE LIMA BRAGA
Secretaria de Desenvolvimento Social
Ordenador de Despesas

ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Para fins de habilitação no presente procedimento de contratação, os interessados deverão apresentar a documentação necessária à comprovação de sua capacidade jurídica e de sua regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.2. A documentação exigida deverá ser compatível com a natureza, a complexidade e o valor estimado da contratação, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. Para comprovação da habilitação jurídica, poderão ser exigidos os seguintes documentos, conforme a natureza jurídica do fornecedor:

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade empresária limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Pessoa física, quando admitida no procedimento: documento oficial de identificação com foto e CPF.

3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, poderão ser exigidos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando exigível;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando aplicável;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação, quando exigível.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Considerando a natureza comum e a baixa complexidade do objeto, não será exigida, como regra geral, a apresentação de atestado de capacidade técnica para aquisições de bens comuns.

4.2. A exigência de documentos de qualificação técnica somente será admitida quando as características específicas do objeto demonstrarem sua necessidade, mediante justificativa expressa nos autos do processo administrativo, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Para aquisições de bens comuns, de baixa complexidade e cujo fornecimento não represente risco econômico-financeiro relevante para a Administração, não será exigida, como regra geral, a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices financeiros ou comprovação de capital social mínimo.

5.2. Eventual exigência de documentação econômico-financeira deverá ser devidamente justificada pela Administração, considerando as características, o valor e os riscos da contratação, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA SIMPLIFICAÇÃO OU DISPENSA DE DOCUMENTOS

6.1. Nas hipóteses legalmente admitidas, a Administração poderá dispensar total ou parcialmente a documentação de habilitação, mediante justificativa e observância das condições previstas no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

6.2. A eventual dispensa de documentos deverá ser analisada de acordo com o enquadramento legal da contratação, não constituindo autorização genérica para afastar indistintamente as exigências de habilitação.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data estabelecida para sua apresentação, admitida a verificação de autenticidade e validade por consulta aos respectivos órgãos emissores.

7.2. A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais e bases de dados públicas para verificar a regularidade e a autenticidade das informações apresentadas pelos interessados.

7.3. A ausência de documentos, quando passível de saneamento, deverá ser analisada conforme as disposições legais aplicáveis ao procedimento, observados o contraditório, a isonomia e a competitividade.

7.4. As exigências de habilitação deverão limitar-se ao estritamente necessário para assegurar que o fornecedor possui condições de cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

Tejuçuoca/CE, 19 de novembro de 2026

_____

MARIA REJANE LIMA BRAGA
Secretaria de Desenvolvimento Social
Ordenador de Despesas