ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
JIJOCA DE JERICOACOARA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS DIVERSOS, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA EM ALUSÃO ÀS COMEMORAÇÕES DO DIA DAS CRIANÇAS DE 2026, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE FORTALECIMENTO COMUNITÁRIO DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOLA DE FUTEBOL, VINIL 22CM FUTEBOL INFANTIL, CORES VARIADAS.	UND	800	R$ 17,92	R$ 14.336,00
2	KIT DE MAQUIAGEM INFANTIL DE SOMBRAS E BATOM ESTILO BORBOLETA TENDO MEDIDAS DE 8CM X 7CM X 1,4CM	KIT	700	R$ 17,30	R$ 12.110,00
3	JOGO DE DOMINÓ 28 PEÇAS DE PLÁSTICO PRETO NA CAIXA COM TAMPA.	UND	1100	R$ 9,30	R$ 10.230,00
4	BRINQUEDO INFANTIL BOLHA DE SABÃO, TUBO COM 50 ML, CORES DIVERSAS, TAMANHO APROXIMADO ALTURA: 10,2 CM + LARGURA: 3,5 CM + PROFUNDIDADE: 3,5 CM.	TUBO	1100	R$ 5,63	R$ 6.193,00
5	CAMINHÃO BOIADEIRO CARRO/CAMINHONETE COM BOIS, MATERIAL PLÁSTICO, DE CORES VARIADAS COM DIMENSÕES APROXIMADAS 30CM X 9 CM X 12 CM.	UND	1200	R$ 16,08	R$ 19.296,00
6	IOIO DE PLÁSTICO, CORES VARIADAS, TAMANHO TRADICIONAL DE 5,5 CM DE DIAMETRO E 3,3 DE LARGURA PESANDO 35G.	UND	600	R$ 15,71	R$ 9.426,00

7	BONECA DE PLÁSTICO, EMBALADA EM CAIXA, VESTINDO ROUPINHA, MEDINDO ENTRE 26 E 29CM.	UND	800	R$ 18,99	R$ 15.192,00
8	BRINQUEDO MOLA MALUCA CORES VARIADAS, TAMANHO APROXIMADO 8 CM DE LARGURA X 6,5 CM DE ALTURA.	UND	700	R$ 7,67	R$ 5.369,00
9	BRINQUEDOS COM ENCAIXE DE FORMA GEOMÉTRICAS: CONJUNTO CONTENDO NO MÍNIMO 16 (DEZESEIS) PEÇAS DE ENCAIXE OU ARGOLAS COLORIDAS, CONFECCIONADAS EM OU MADEIRA, LAVÁVEIS E ATÓXICAS, DESTINADAS AO USO INFANTIL.	UND	700	R$ 24,62	R$ 17.234,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contado da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Em atendimento ao disposto no inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, registra-se que a presente contratação se encontra contemplada no Plano de Contratações Anual, evidenciando seu alinhamento com o planejamento administrativo e com as diretrizes institucionais da Administração.

2.3. A demonstração do alinhamento com o Plano de Contratações Anual atende à finalidade legal de compatibilização entre o planejamento da contratação e os instrumentos formais de gestão, os quais constam dos registros internos e dos sistemas oficiais de planejamento e governança das contratações.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os brinquedos deverão ser fornecidos preferencialmente em embalagens adequadas e dimensionadas ao produto, evitando-se, sempre que tecnicamente possível, o emprego excessivo de materiais de acondicionamento e a geração desnecessária de resíduos;

4.1.2. A Contratada deverá adotar boas práticas ambientais no acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, buscando a redução da geração de resíduos e a adequada destinação das embalagens e demais materiais resultantes do fornecimento, observando, no que couber, as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; e

4.1.3. Os brinquedos deverão apresentar condições adequadas de qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua natureza e finalidade, de modo a evitar desperdícios e substituições prematuras.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.4. A presente licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP em todos os itens, considerando que o valor estimado individual de cada item não ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e da regulamentação municipal aplicável, assegurado o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação, ressalvadas as hipóteses legais de inaplicabilidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os bens serão fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, devendo cada entrega ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos nela especificados.

5.2. O fornecimento compreenderá o transporte, carga, descarga e entrega dos brinquedos correspondentes a cada item adjudicado, correndo por conta da Contratada todas as despesas relativas a frete, transporte e demais encargos necessários ao integral cumprimento do objeto.

5.3. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para a entrega, apresentando as justificativas pertinentes para análise e deliberação da Contratante, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.4. Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Jijoca de Jericoacoara/CE, conforme orientações constantes da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

5.5. Os bens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e utilização, observando rigorosamente as especificações, os quantitativos e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos danificados, com defeitos, avarias, irregularidades de fabricação ou em desacordo com o objeto contratado.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo da garantia eventualmente oferecida pelo fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá promover reunião inicial com representante da Contratada, com a finalidade de alinhar procedimentos de execução, entrega, fiscalização contratual, formas de comunicação, cronograma de execução, critérios de recebimento e demais condições necessárias ao adequado cumprimento do objeto contratado.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na qualidade de fiscal(is) e gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da execução contratual sob sua responsabilidade, para adoção das providências administrativas eventualmente necessárias.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo 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.

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

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. verificação da conformidade dos brinquedos fornecidos com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

6.15.2. acompanhamento da entrega dos brinquedos nos locais indicados pela Administração;

6.15.3. conferência das quantidades, especificações, qualidade, integridade e condições de utilização dos brinquedos entregues.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

7.1.7. Cientificar a Assessoria Jurídica do Município ou órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Entregar os bens novos, em perfeito estado de conservação e utilização, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, acompanhados, quando aplicável, das orientações básicas de uso, conservação e garantia;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

8.1.3. Comunicar ao Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer fato que possa impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa e comprovação, quando cabível;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os bens que apresentarem vícios, defeitos, avarias, incorreções ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

8.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

8.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

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

8.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.15. Responsabilizar-se pelo transporte, frete, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos bens, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

8.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

8.1.17. Conduzir a execução do objeto com observância à legislação aplicável e às determinações da Administração, mantendo o local de entrega em adequadas condições de organização e segurança durante a entrega dos bens.

8.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer alteração que possa impactar as especificações, características ou condições dos bens estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

8.1.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

8.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

8.1.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias corridos

9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 8% (oito por cento) até 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) até 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos eventualmente devidos ao Contratado, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas normas aplicáveis, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens fornecidos, mediante termo detalhado ou atesto definitivo emitido pela fiscalização contratual.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e conformidade dos bens fornecidos, nem a responsabilidade por vícios ou defeitos identificados posteriormente.

Liquidação

10.8. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

10.9.1. o prazo de validade;

10.9.2. a data da emissão;

10.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.9.5. o valor a pagar; e

10.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

10.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.12.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.12.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

10.14. 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.

10.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

10.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

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

10.24. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2. O julgamento das propostas será realizado por item, podendo cada item ser adjudicado a fornecedor distinto, observadas as especificações, quantitativos e valores máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

11.3. O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, observados os quantitativos contratados e o prazo de entrega previsto neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

11.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

11.6. 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;

11.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

11.8. 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;

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

11.10. 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;

11.11. 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 de 1971.

11.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

11.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{ivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de *patrimônio líquido mínimo* de 3 % do *valor total estimado da contratação.*

11.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

11.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

11.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.28.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.28.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

11.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 109.386,00 (cento e nove mil, trezentos e oitenta e seis reais**), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	1301.08.122.0807.2.089	1301	2089	3.3.90.32.00	1500000000	R$ 109.386,00

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .