

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**AQUISIÇÃO DE CORDÕES PERSONALIZADOS DE IDENTIFICAÇÃO**, visando atender as demandas da **Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania -SEASIC**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	<b>Cordões personalizados para identificação de pessoas com as seguintes deficiências:</b>  Deficiências ocultas - 1.800 unidades  Transtorno do Espectro Autista-TEA – 1.800 unidades  Pessoas neurodivergentes – 800 unidades  OBS: Os cordões deverão medir 90 centímetros de comprimento e espessura mínima de 15mm. Modelo do anexo I deste Termo de Referência	UNID	4.400

### 2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os produtos serão adquiridos de forma imediata.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Trata-se de aquisição de **Cordões personalizados de identificação**, a fim de atender a demanda da Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC.

Ressaltamos ser de suma importância a aquisição dos objetos especificados no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, em razão desta Secretaria, por meio do setor CIN Inclusiva, realizar atendimentos a públicos em situação de vulnerabilidade social, incluindo pessoas com deficiências ocultas, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e demais condições neurodivergentes.

**3.2** Devem ser informadas, obrigatoriamente, na proposta as especificações detalhadas dos itens cotados, devendo ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observados os esclarecimentos constantes neste Termo de Referência.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

A Assistência Social é uma política pública de caráter essencial, responsável pela garantia de direitos, proteção social e atendimento às populações em situação de vulnerabilidade e risco social.

A presente demanda tem como finalidade a aquisição de cordões de identificação, visando promover maior visibilidade, inclusão e acessibilidade ao público atendido pela CIN Inclusiva. A utilização dos cordões permitirá o reconhecimento imediato das condições específicas dos usuários, facilitando o atendimento prioritário, humanizado e adequado em diversos contextos sociais.

A ação encontra respaldo nas diretrizes de promoção dos direitos humanos, inclusão social e garantia de acessibilidade, sendo instrumento relevante para o fortalecimento das políticas públicas voltadas às pessoas em situação de vulnerabilidade.

A Política de Assistência Social torna-se uma das áreas estruturantes para auxiliar no atendimento e orientação à população em situação de vulnerabilidade socioeconômica, justifica-se a demanda pela aquisição descrita neste documento, cujo objetivo é facilitar o atendimento prioritário dos usuários, de forma humanizado, acolhedora e confortável, contribuindo assim, com o bem-estar e respeitando a dignidade da pessoa humana, consoante dispõe o artigo 1º, inciso III da Constituição Federal.

Assim, diante dos fatos supracitados, tem-se justificada o processo, para aquisição de **cordões personalizados de identificação**, cujo itens são essenciais para facilitar a identificação das pessoas com deficiências ocultas, Transtorno do Espectro Autista-TEA e Pessoas neurodivergentes, razão pela qual, deve-se proceder com as medidas necessárias.

#### 4.1 Da Natureza Comum do Objeto

Ressalta-se que a natureza da aquisição em tela é comum, visto que se baseia no fato de que **cordões personalizados de identificação** são itens amplamente conhecidos e utilizados, que podem ser adquiridos e que possuem especificações padronizadas, sem grandes particularidades técnicas.

A seguir, apresentamos alguns pontos que podem ser abordados para justificar essa natureza:

**Atendimento às necessidades públicas:** A compra de **cordões personalizados de identificação** são voltados para atender e facilitar a identificação das pessoas com deficiências ocultas, Transtorno do Espectro Autista-TEA e Pessoas neurodivergentes, através da Secretária de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania –SEASIC. A Dispensa de Valor visa garantir que esses itens sejam adquiridos com qualidade e preço justo, respeitando os princípios da administração pública, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Economia e eficiência:** A Dispensa de Valor visa garantir a obtenção dos melhores preços e condições para a aquisição em comento, respeitando a competição entre fornecedores. Ao justificar a natureza comum da aquisição, justifica-se também que a realização do procedimento permite à Administração Pública garantir a eficiência no uso dos recursos públicos.

**Previsibilidade e planejamento orçamentário:** A aquisição de **cordões personalizados de identificação**, faz parte de uma necessidade orçamentária que precisa ser planejada ao longo do exercício fiscal, de forma a garantir o atendimento à sociedade.

Nesse sentido, a justificativa para classificar **cordões personalizados de identificação** como natureza comum em uma Dispensa de Valor é baseada na constância, relevância e essencialidade desse objeto para o funcionamento da administração pública e para o atendimento à sociedade.

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

**5.1** A aquisição do **objeto através da Dispensa de Valor**, encontra-se fundamentada no artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que rege os procedimentos licitatórios.

**5.2** A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação do fornecimento de Cordões de identificação, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimentos, cujo fator preponderante certamente será através de **Dispensa de Valor**.

## **6. PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO**

**6.1** Os materiais de que trata o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses, quando não houver referência específica.

## **7 . OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

### **7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:**

**7.1.2.** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações necessárias ao cumprimento do presente Termo de Referência;

**7.1.3.** Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhar a entrega dos produtos;

**7.1.4.** Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos;

**7.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos produtos por um representante especialmente designado pela SEASIC;

**7.1.6.** Comunicar ao vencedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

**7.1.7.** Disponibilizar a CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas à entrega do item;

**7.1.8.** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas do fornecimento do item;

**7.1.9.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**7.1.10.** Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência dos itens, exigindo a imediata substituição;

**7.1.11.** Inspeccionar através de seu corpo técnico e administrativo a entrega dos itens (quantidade e qualidade dos produtos) entregues pela CONTRATADA, objetivando verificar o fiel cumprimento de tudo quanto especificado neste instrumento e nas demais disposições legais aplicáveis;

**7.1.12.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, para fins da aceitação e recebimento definitivo;

**7.1.13.** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo vencedor

com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE REFERÊNCIA, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**7.1.14.** Comunicar em tempo hábil, através de e-mail ao vencedor, a quantidade de material (is) a ser (em) fornecido (s), em solicitações assinadas pela autoridade competente.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** A CONTRATANTE somente pagará a contratada pela efetiva entrega dos objetos, conforme quantidade e qualidade da entrega dos itens efetivamente comprovados.

**8.2.** O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento na SEASIC.

**8.2.1.** O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal, contendo:

a) Data da emissão;

b) Estar endereçada a Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, situada a Av. Hermes Fontes, 2120, Bairro Grageru, CEP: 49.045-860, Aracaju – SE, sob CNPJ nº 34.841.186/0001-23;

c) Valor Unitário;

d) Valor Total;

e) Especificações dos materiais objeto da licitação;

f) Apresentar Nota Fiscal eletrônica original;

**8.3.** Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ICMS nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo.

**8.4.** Para fazer jus ao pagamento, o contratado deverá apresentar, acompanhado do documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio do contratado.

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao vencedor enquanto houver pendência de liquidação

de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8.7.** No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

**8.8.** As Notas Fiscais que apresentem incorreções serão devolvidas ao vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, sem incorreções.

**8.9.** O pagamento será creditado em conta-corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**8.10.** O Fiscal do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

## **9. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, ficam estabelecidas as seguintes:

### **Cabe ao vencedor:**

**9.1.** Manter durante toda a entrega dos objetos descritos neste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste instrumento.

**9.2.** Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados diretamente a SEASIC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

**9.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.

**9.4.** Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

**9.5.** Efetivar a entrega dos produtos de forma integral.

**9.6.** Estabelecer que seja responsabilidade do vencedor entregar os produtos no local estabelecido pela SEASIC.

**9.7.** O vencedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.8.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#) da Lei nº. 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**9.9.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou danos decorrentes de materiais empregados inadequadamente ou de armazenamento inadequado.

**9.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.11.** Não contratar, durante o período de fornecimento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, fiscal ou gestor do contrato;

**9.12.** Para verificação de regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos produtos objeto deste Termo de Referência, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.13.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega dos produtos objeto deste Termo de Referência.

**9.14.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer

mudanças que fujam às especificações do objeto descritivo neste Termo de Referência.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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 artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

## **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

**10.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A entrega dos produtos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeados, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.3.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento só ocorrerá após a efetiva entrega dos itens objeto deste Termo de Referência, bem como, após o cumprimento de todas as obrigações firmadas pelo vencedor.

### **12.2. Do recebimento**

**12.2.1.** Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados.

**12.2.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos produtos.

### **12.3. Liquidação**

**12.3.1** A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (art. 63 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964).

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

**12.3.2.1.** Garantia;

**12.3.2.2** A data da emissão;

**12.3.2.3** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**12.3.2.4** O valor a pagar; e

**12.3.2.5** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.3.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o vencedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**12.3.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.5.** A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**12.3.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do vencedor, 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.

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

**12.3.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao vencedor a ampla defesa.

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

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

**13.1.** O custo estimado da aquisição é de aproximadamente R\$ 42.900,00 (quarenta e dois mil e novecentos reais).

### **14. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA ENTREGA DOS PRODUTOS:**

**14.1. A CONTRATANTE deverá:**

**14.2.** Registrar ocorrências na execução do objeto, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento;

**14.3.** Aprovar as faturas do fornecimento dos produtos;

**14.4.** Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento;

**14.5.** Comunicar por escrito ao vencedor qualquer falha ou deficiência da entrega dos

produtos, exigindo a imediata correção;

**14.6.** Realizar verificação do cumprimento dos itens estabelecidos neste Termo de Referência, sob penalidades previstas no contrato.

## **15. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**15.1.** A entrega do(s) material(is) deverão ser efetuado(s) no almoxarifado da **Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania**, telefone: (79) 3179-7676, endereço eletrônico: [marcelosimoes.santos@seasic.se.gov.br](mailto:marcelosimoes.santos@seasic.se.gov.br) situada à Rua Manoel Dantas, nº 435, Bairro José Conrado do Araújo, no horário das 08h às 13h, nos dias úteis mediante solicitação.

**15.1.1.** O vencedor é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto deste Termo de Referência.

**15.1.2.** Todos os **produtos deverão ser novos, e estar em perfeito estado**, em embalagens apropriadas.

**15.1.3.** Quanto às embalagens do(s) produto(s), quando necessário, devem ser consideradas inclusive aquelas extras necessárias para proteção durante os procedimentos de embarque, desembarque e transporte.

**15.1.4.** O aceite ou aprovação dos produtos objeto deste Termo de Referência, pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**15.1.5.** A entrega dos produtos deverá ser realizada no **prazo de 15 (quinze) dias** corridos no almoxarifado desta Secretaria, cujo endereço consta do subitem 15.1, e deverá ser feita por funcionários do vencedor, devendo estes estar devidamente uniformizados durante a entrega dos produtos.

**15.1.6.** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, no almoxarifado, cujo endereço consta do subitem 15.1 e deverá ser feita por funcionários do vencedor, devendo estes estarem devidamente uniformizados durante a entrega dos produtos.

**15.1.7.** O recebimento provisório não tem o condão de conferir o status de aceitação do bem ou do serviço, mas sim, simples entrega do material para verificação aprofundada, em segundo momento, pela Administração, da adequação do objeto às exigências legais, técnicas e contratuais.

**15.1.8.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**15.1.9.** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado;

**15.1.10.** Na hipótese da 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;

**15.1.11.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do vencedor pelos prejuízos resultantes.

**15.1.12.** Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para SEASIC, ou qualquer uma de suas unidades, notificando a empresa para substituição imediata;

**15.1.13.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega;

**15.1.14.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

**15.1.15.** Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

## **16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** Previamente ao recebimento dos produtos, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para aquisição, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**16.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**16.1.3.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**16.1.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, das linhas de fornecimento similares, entre outros critérios.

**16.1.5.** Caso atendidas as condições, a habilitação do interessado será verificada por meio dos sítios oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

**16.1.6.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**16.1.8.** Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**16.1.9.** 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.

**16.2.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **16.3. Habilitação jurídica**

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**16.3.1. 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;

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

**16.3.3. 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>;

**16.3.4. 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;

**16.3.5. 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.

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

**16.3.7. 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;

**16.3.8. 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.

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

#### **16.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

**16.4.2.** 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.

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

**16.4.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**16.4.5.** 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;

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

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

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

**16.4.9.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

**16.4.10.** 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.

## **17. Qualificação Técnica**

**17.1** Para efeitos de comprovação da qualificação técnica, o participante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em nome da empresa vencedora, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos quantitativos que compõem o objeto deste termo de referência.

**17.1.1** O(s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição (CNPJ, endereço e contato);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail;
- d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

**17.2** Para efeito de aferição do percentual estipulado, serão aceitos os somatórios de atestados de capacidade técnica expedidos em nome da empresa vencedora.

**17.3** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa vencedora.

**17.4** 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.

## **18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

**18.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**18.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**18.3.** O balanço patrimonial das Sociedades Anônimas deverá ser publicado em Diário Oficial e em outro jornal de grande circulação, assim como registrado na Junta Comercial (Lei nº 6404/76); as demais formas societárias, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO são obrigadas a apresentarem o balanço, autenticado pelo órgão competente do Registro de Comércio (Decreto-Lei 486/69).

---

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

## **19. DAS SANÇÕES**

**19.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste procedimento, a CONTRATANTE poderá, garantindo a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme artigo

156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

- I – Advertência escrita;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar.
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- As peculiaridades do caso concreto;
- III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º. A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º. A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo

mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º. A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**20.1** A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República .

**20.2** A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) Maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**20.3** A exigência visa atender aos dispositivos normativos acerca dos critérios de

sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a promova ações ambientais, refletindo na responsabilidade da Administração e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**21.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados na Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC, para os exercícios alcançados, tomada às devidas cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

**Órgão: 24000**

**Unidade Orçamentária: 24113**

**Classificação Funcional: 08.422.0051.**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.30**

**Fonte: 1761**

**Projeto / Atividade: 623**

## **22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**22.1.** O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE VALOR**, cujo critério de julgamento será o de menor preço, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

## ANEXO I

### MODELO DOS CORDÕES



Aracaju, 25 de maio de 2026





Aracaju, dia/mes/ano

## Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocs Sergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: Y9OQ-BAZ2-72V4-ZXSW



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 02/06/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Edna Maria Alves de Avila Souza \*\*\*31959\*\*\* GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO - SEASIC Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania 25/05/2026 16:26:45 (Docflow)