



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente ação visa à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PERSONALIZADOS, COMPOSTOS POR ITENS DE UTILIDADE E PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS AOS PARTICIPANTES DO GRUPO GIRASSOL, PROGRAMA DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR, voltado ao atendimento e à promoção da cidadania, inclusão social e valorização da pessoa idosa.

ITENS PERSONALIZADOS DE UTILIDADE E PROTEÇÃO INDIVIDUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Guarda-chuva personalizado: Material: estrutura em alumínio ou fibra, com cabo anatômico, cor e logotipo: conforme arte fornecida pela contratante, abertura automática, resistente ao vento, e tamanho aproximado: 100 cm de diâmetro.	120	UND	R\$ 116,96	R\$ 14.035,20
2	Garrafa squeeze personalizada: Material: alumínio com tampa de rosca e mosquetão, capacidade: 500 ml e cor personalizada e logotipo institucional gravado.	120	UND	R\$ 69,37	R\$ 8.324,40
3	Necessaire com alça personalizada: Material: nylon ou PVC cristal resistente, fechamento com zíper, tamanho mínimo: 20 x 15cm e estampada com arte da campanha institucional	120	UND	R\$ 61,80	R\$ 7.416,00
4	Álcool em gel: Frasco de 500g, composição álcool etílico 70%, com registro na Anvisa, frasco com válvula pump, e personalizado com adesivo da campanha.	120	UND	R\$ 22,69	R\$ 2.722,80
5	Toalha de rosto personalizada: Tamanho 50 x 80 cm, tecido 100% algodão, gramatura mínima: 280g/m ² , personalização em bordado ou estampa e cor conforme identidade visual da campanha.	120	UND	R\$ 68,06	R\$ 8.167,20
6	Protetor solar: Embalagem de 200 ml, fator de proteção 50, resistente à água, dermatologicamente testado, próprio para peles sensíveis e embalagem com rótulo personalizado	120	UND	R\$ 51,28	R\$ 6.153,60
VALOR ESTIMADO					R\$ 46.819,20

1.2. Contratação enquadra-se como aquisição de bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por



meio de especificações usuais de mercado nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, podendo vir a ser prorrogado igual período, nos formatos dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade da contratação:

A aquisição de **personalizados de utilidade e proteção individual** está diretamente relacionada à necessidade de atender com dignidade, segurança e funcionalidade os participantes do **Grupo Girassol**, programa desenvolvido pela **Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social do Município de Cantá/RR**, voltado ao público idoso em situação de vulnerabilidade social.

2.2. A justificativa para esta aquisição é clara: a Secretaria **não dispõe atualmente desses itens**, os quais são **essenciais para a execução adequada das atividades** promovidas pelo programa, bem como para a **promoção do bem-estar, conforto e proteção** dos usuários, especialmente diante das condições climáticas e ambientais da região.

2.3. A aquisição contribuirá diretamente para a **melhoria da adesão e participação dos idosos nas ações socioassistenciais**, promovendo a inclusão, o fortalecimento de vínculos e o estímulo à cidadania, de forma digna, respeitosa e padronizada.

2.4. Além disso, os representam uma ferramenta de **valorização social e identidade visual institucional**, reforçando o vínculo entre a Administração Pública e a comunidade atendida, ao mesmo tempo em que **augmentam a efetividade das políticas públicas de proteção social**.

2.5. Ressalta-se que, embora a presente contratação **não esteja prevista no Plano Anual de Contratações (PCA)** do Município de Cantá/RR, sua **necessidade foi formalmente justificada** pela área demandante, sendo legítima a instrução de procedimento específico, com fundamento nos princípios da **legalidade, razoabilidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público**, conforme preceitua a **Lei nº 14.133/2021**.

2.6. Considerando a **possibilidade de necessidade futura ou recorrente de fornecimento**, a **contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP**, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do **Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023**, que regulamenta os arts. 82 a 86 da referida lei no âmbito da Administração Pública federal, sendo aplicável de forma subsidiária aos entes federativos, conforme entendimento doutrinário e orientação técnica da AGU e TCU. Tal escolha tem como objetivos:

- **Assegurar economicidade, planejamento e eficiência na contratação pública;**
- **Facilitar a gestão contratual e o atendimento de futuras demandas por meio da ata de registro de preços;**
- **Permitir eventual adesão por outros órgãos e entidades**, desde que respeitados os requisitos legais e os quantitativos máximos previstos.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

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

3.1. A solução proposta consiste na **aquisição de personalizados de utilidade e proteção individual**, compostos por itens padronizados com a identidade visual do programa **Grupo Girassol**, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social do Município de Cantá/RR. Composto por:

- 01 (um) guarda-chuva personalizado;
- 01 (uma) garrafa squeeze em alumínio personalizada – 500ml;
- 01 (uma) nécessaire com alça personalizada;
- 01 (um) frasco de álcool em gel – 500g;
- 01 (um) protetor solar – 200ml, FPS 50;
- 01 (uma) toalha de rosto personalizada – 50x80cm.

3.2. A contratação, nestes moldes, se mostra **viável, proporcional, eficiente e alinhada ao interesse público**, promovendo a política de proteção à pessoa idosa, conforme previsto na **Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa)**, na **LOAS (Lei nº 8.742/1993)** e na **Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004**.

3.3. A aquisição dos itens, portanto, é uma medida que integra e fortalece a política pública de assistência social, promovendo o bem-estar da pessoa idosa e contribuindo para a inclusão social, a prevenção de agravos à saúde e a promoção de direitos. A contratação desses materiais, por meio de licitação própria, também possibilitará um melhor acompanhamento da execução contratual, assegurando a entrega de produtos com qualidade e dentro do prazo estabelecido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade Ambiental

Nos termos do art. 25, incisos IV e V, da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e do Decreto Federal nº 7.746/2012, a execução contratual deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, notadamente:

- a) Utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis sempre que tecnicamente viável;
- b) Embalagens reduzidas, recicláveis ou com menor impacto ambiental possível;
- c) A destinação final adequada de resíduos e subprodutos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- d) Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis comprováveis.

4.2. Garantia da Proposta (Art. 58, §1º e Art. 96 da Lei nº 14.133/2021)

Nos termos do art. 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de participação (pré-habilitação), a garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação de cada item.

A garantia de proposta deverá ser obrigatoriamente apresentada pelo licitante classificado, já emitida previamente à sessão pública de abertura, juntamente com a proposta final ajustada, a garantia deverá ser apresentada quando formalmente solicitada pelo Pregoeiro na fase final do julgamento da proposta.

A não apresentação da garantia de proposta nas condições e prazos definidos neste edital implicará a desclassificação da proposta e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

Caberá ao licitante optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

As modalidades permitidas serão:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Título de capitalização com resgate total.

A ausência ou apresentação irregular implicará **desclassificação automática da proposta**.

4.3. Exigência de Amostra Técnica (Art. 40, I da Lei nº 14.133/2021)

4.3.1. O licitante melhor classificado deverá apresentar, no prazo de até 72 horas, uma unidade de amostra de **cada item personalizado**, devidamente identificado.

4.3.2. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário de expediente.

4.3.3. A ausência, atraso ou não conformidade das amostras resultará na **desclassificação do licitante**.

4.3.4. As amostras poderão ser testadas, desmontadas e não serão devolvidas.

4.3.5. Caso a primeira amostra seja rejeitada, a Administração convocará os próximos colocados, sucessivamente.

4.4. Tratamento Favorecido às MEs e EPPs (Art. 4º, I da Lei nº 14.133/2021 e LC nº 123/2006)

Será assegurado tratamento diferenciado e simplificado às MEs e EPPs regularmente constituídas, com prazo para regularização fiscal e trabalhista conforme previsto em edital.

4.5. Declarações Obrigatórias (Art. 27, V; Art. 25, IV e V da Lei nº 14.133/2021)

As licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, declarações formais, atestando que:

- a) Não utilizam trabalho infantil em nenhuma etapa produtiva;
- b) Adotam práticas de inclusão, diversidade e acessibilidade;
- c) Atuam em conformidade com normas socioambientais vigentes.

4.6. Obrigações da Contratada

A empresa vencedora deverá:

- a) Fornecer todos os itens personalizados conforme especificações técnicas, prazos e condições definidas no Termo de Referência e no contrato;
- b) Arcar com todos os encargos, tributos, transportes, seguros e despesas incidentes sobre a entrega;
- c) Entregar os itens **devidamente embalados, padronizados, higienizados e prontos para uso**, respeitando a identidade visual da campanha e o cronograma de distribuição;
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer item que apresente vício, defeito, avaria ou divergência com as especificações contratadas;
- e) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, direta ou indiretamente, por ação ou omissão dolosa ou culposa;
- f) Manter sigilo sobre informações institucionais, respeitar as diretrizes de comunicação visual do Município e cooperar com a fiscalização contratual.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

4.7. Obrigações da Contratante

Compete à Administração Pública Municipal:

- a) Proporcionar as condições necessárias à execução contratual, inclusive fornecimento da arte gráfica oficial;
- b) Fiscalizar a entrega dos itens e verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- c) Notificar a contratada formalmente quanto a irregularidades constatadas;
- d) Aplicar as sanções previstas em edital e contrato em caso de inadimplemento;
- e) Efetuar o pagamento em conformidade com as condições ajustadas no instrumento contratual.

4.8 Não é admitida a subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, por meio da **aquisição e entrega, em** itens personalizados de utilidade e proteção individual, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2. O fornecimento será realizado **em até 20 (vinte) dias corridos** contados a partir do recebimento da autorização formal de fornecimento, emitida pela Secretaria requisitante.

5.3. A entrega será realizada na sede da **Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social**, situada na **Avenida Renato Costa de Almeida, s/nº, Centro, Cantá/RR**, de segunda a sexta-feira, das 08h às 14h, mediante agendamento prévio com o fiscal do contrato.

5.4. Os itens deverão ser entregues **acionados em embalagem plástica individual transparente**, respeitando a padronização, a personalização e os critérios técnicos definidos no processo de contratação.

5.5. O recebimento do objeto será efetuado em duas etapas, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021:

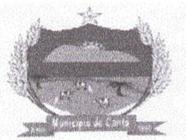
- a) **Recebimento provisório**, mediante conferência física e documental dos itens;
- b) **Recebimento definitivo**, após verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas e ausência de vícios aparentes ou ocultos.

5.6. Constatada qualquer **inconformidade, falha técnica ou ausência de personalização**, a contratada será formalmente notificada e deverá promover a substituição ou correção dos materiais no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5.7. Todos os itens deverão ser entregues com as respectivas **notas fiscais eletrônicas (NF-e)**, contendo a descrição completa do objeto fornecido, com o número do contrato e a identificação da contratação pública.

5.8. O transporte, o manuseio e demais encargos logísticos serão de responsabilidade exclusiva da contratada, até o local de entrega definido pela Administração.

5.9. O pagamento somente será efetuado após a emissão do **recebimento definitivo**, atestando a conformidade do fornecimento, e mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.



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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. Fiscalização Técnica

6.6.1.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.6.1.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.6.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.6.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



6.6.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o Fls nº [redacted] o Fls nº [redacted] ou à [redacted] à [redacted] prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.2. Fiscalização Administrativa

6.6.2.1. 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. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.2.2. 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).**

6.7. Gestão do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

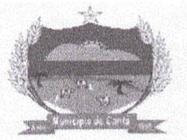
6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.5. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.6. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.706, de 2022, art. 21, VI).

6.7.7. O gestor do contrato deverá 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.

6.8. Das Sanções

6.8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. O recebimento dos bens não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.4. 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.

7.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. 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:

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

7.7. 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;

7.8. 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.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.18. 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.

7.19. 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.

Do Reajuste

- a) Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- b) Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- e) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- f) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- g) 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.
- h) O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o art. 82 da mesma Lei, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, emitida pela Junta Comercial da unidade federativa da sede da empresa;
- b) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo (contrato social ou estatuto), em sua versão consolidada ou acompanhado de todas as alterações



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



contratuais, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de eleição ou nomeação dos administradores;

c) Sociedade por ações: estatuto social atualizado e consolidado, com ata da assembleia geral que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial;

d) Sociedade simples: contrato social ou estatuto social, com a devida inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhado de documento que comprove a designação dos administradores;

e) Sociedade cooperativa: ata de constituição, estatuto social vigente e ata da assembleia geral que o aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, além do comprovante de registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

f) Empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil: decreto de autorização de funcionamento no país e prova de registro ou autorização no órgão competente, bem como inscrição no CNPJ e documentos arquivados na Junta Comercial;

g) Outros casos específicos: documento de registro, autorização ou ato equivalente que comprove a existência e o regular funcionamento da entidade, conforme exigência legal específica aplicável à sua natureza jurídica ou ramo de atividade.

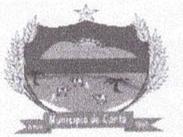
Parágrafo único. Os documentos mencionados deverão estar atualizados e em vigor, devidamente registrados no órgão competente e, quando aplicável, acompanhados de todas as alterações contratuais subseqüentes ou versão consolidada vigente, sob pena de inabilitação.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DO LICITANTE, conforme determina o art. 69, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.
- b) Balanço Patrimonial e conjunto completo das demonstrações contábeis obrigatórias dos 2 (dois) últimos exercício sociais (art. 69 da Lei nº 14.133/2021), já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo vir acompanhado de cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas – RCPJ, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contador, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional devidamente válida na data do certame, emitida com finalidade: editais de licitação, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade. Os documentos referidos deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) (Art. 69 §6º da Lei 14.133/21).

- b.1)** O conjunto completo das demonstrações contábeis obrigatórias compreende: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício. -DRE e Notas Explicativas.
- b.2)** Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- b.3)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- b.4)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.5)** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

d) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

e) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.



Qualificação Técnica:

a) Apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu ou está fornecendo o objeto desta licitação, compatível em qualidade, quantidade e prazos estabelecidos. *Nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode exigir dos licitantes comprovação de qualificação técnica compatível com o objeto da contratação, desde que respeitados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e pertinência com o objeto licitado. Considerando que o objeto do presente processo envolve a aquisição de **itens personalizados com identidade visual institucional** e que tais itens demandam padrões específicos (personalizados), a exigência de atestado(s) de capacidade técnica é medida suficiente e adequada para comprovar a aptidão do licitante à execução contratual.*

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologada a licitação, será lavrada um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.
- 9.2. Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Saúde de Cantá-RR.
- 9.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.
- 9.5. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 9.6. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.
- 9.7. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e diários oficiais, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- 9.8. A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.9. 6A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.
- 9.10. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.
- 9.11. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.
- 9.12. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.
- 9.13. As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisas de preços realizadas por meio do Banco de Preços, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública para subsidiar a formação do valor de referência nas contratações públicas.
- 10.2. As pesquisas seguiram os parâmetros definidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que regulamenta os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sendo aplicável subsidiariamente aos entes subnacionais.
- 10.3. No presente caso, foi utilizado o sistema Banco de Preços, contratado por esta Administração, como ferramenta de apoio à Equipe de Planejamento da Contratação, permitindo o levantamento de cotações com base em contratações públicas similares, formalizadas por outros entes da federação.
- 10.4. O levantamento de preços contemplou a análise de propostas recentes, válidas, contemporâneas, compatíveis com o objeto da contratação e aptas à aferição de valores de mercado exequíveis para os potenciais fornecedores.
- 10.5. Após a coleta de dados, os preços considerados inexequíveis, excessivamente discrepantes ou com indícios de sobrepreço foram desconsiderados, conforme preconiza o art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.
- 10.6. Com base na média dos preços válidos apurados, o valor estimado da contratação foi fixado em R\$ 46.819,20 (quarenta e seis mil, oitocentos e dezenove reais e vinte centavos).
- 10.7. A definição do valor estimado observou os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e planejamento, em conformidade com o art. 11, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021, buscando garantir uma contratação vantajosa para a Administração.
- 10.8. Ressalta-se que a utilização do Banco de Preços assegura maior transparência, padronização e segurança jurídica à definição do valor de referência, contribuindo para a mitigação de riscos de sobrepreço ou superfaturamento e reforçando a isonomia entre os potenciais licitantes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Os custos decorrentes das contratações que eventualmente advierem da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Prefeitura Municipal de Cantá/RR, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
- 11.2. Ressalta-se que, por se tratar de procedimento de Registro de Preços, nos termos do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não se faz necessária, nesta fase, a indicação de dotação orçamentária específica, a qual será exigida apenas no momento da contratação efetiva, mediante formalização de cada instrumento contratual.
- 11.3. Tipo de empenho a ser utilizado: Empenho estimativo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Município de Cantá- RR reserva-se no direito de impugnar os itens fornecidos, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



12.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

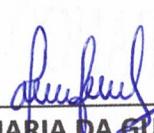
12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista- RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



JANAINA FERREIRA CHAVES
Assessora Especial

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Cantá- RR, 04 de julho de 2025.



MARIA DA GUIA SOUSA MENDES
Secretária Municipal de Assistência e Ação Social
Decreto nº006/2021