



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIÓGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026

AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-270-9411 – Pág. 1/32 – Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/2672709411/auth/>



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01060003/26

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE KITS PERSONALIZADOS COMPOSTOS POR: CESTAS, CAIXAS, BLOCOS, GARRAFAS, CANETAS, DENTRE OUTROS ITENS QUE ESTEJAM DE ACORDO COM O OBJETIVO DO KIT PARA SEREM UTILIZADOS/ENTREGUES AOS USUÁRIOS QUE SÃO ATENDIDOS/ACOMPANHADOS PELOS SERVIÇOS DO SETOR DO CADASTRO ÚNICO-IGD/PBF, ATRAVÉS DE AÇÕES/ATIVIDADE DE CARÁTER CONTINUADO E COLETIVOS, EXECUTADOS PELA EQUIPE TÉCNICA DO SETOR DO CADASTRO ÚNICO DURANTE O ANO EM VIGOR, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	KIT PERSONALIZADO, BRINDE E/OU LEMBRANCINHAS	2000,00	Kit	R\$ 32,73	R\$ 65.460,00
Especificação: KIT PERSONALIZADO, BRINDE E/OU LEMBRANCINHAS COMPOSTOS POR: CESTAS, CAIXAS, BLOCOS, GARRAFAS, CANETAS, DENTRE OUTROS ITENS, COM O TEMA A ESCOLHER DE ACORDO COM O EVENTO.					

1.2. Os serviços/aquisições objeto desta contratação são caracterizados de acordo com as necessidades especificadas, conforme detalhado neste Termo de Referência.

1.3. As especificações e condições específicas de execução, prazos e demais critérios encontram-se detalhadamente descritos no Tópico 5 deste Termo de Referência.

1.4. A execução do fornecimento dos kits personalizados compostos por cestas, caixas, blocos, garrafas, canetas e itens correlatos ocorrerá de forma parcelada. A entrega dos materiais, a disponibilização dos insumos e as demais atividades logísticas serão solicitadas conforme a efetiva necessidade e o cronograma da





Administração, mediante demanda formal do setor do Cadastro Único-IGD/PBF da Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Cidadania do Município de Jaguaribara/CE, respeitados, em qualquer hipótese, os limites máximos previstos neste Termo de Referência.

1.5. A aquisição de kits personalizados compostos por cestas, caixas, blocos, garrafas, canetas e itens correlatos é fundamental para a execução e eficiência das operações do setor do Cadastro Único-IGD/PBF da Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Cidadania do Município de Jaguaribara/CE. A disponibilização destes materiais de apoio e acolhimento é uma solução estratégica essencial para o fortalecimento das tarefas diárias que envolvem o atendimento, o acompanhamento familiar, as reuniões comunitárias, as oficinas socioeducativas e as campanhas promovidas pela gestão assistencial. Além disso, a inclusão de insumos padronizados de suporte material e identificação visual visa à valorização dos usuários, ao fortalecimento dos vínculos comunitários e à contínua promoção da cidadania, evitando prejuízos decorrentes do desestímulo na participação das atividades coletivas ou da falta de infraestrutura material adequada no acolhimento do público vulnerável. Este suporte especializado e estruturado garante não apenas o funcionamento humanizado e normativamente alinhado das ações da assistência social, mas também promove eficiência com a padronização dos fluxos, o correto direcionamento dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada (IGD/PBF) e a otimização no engajamento dos beneficiários dos programas sociais, refletindo, assim, em uma gestão pública mais transparente, acolhedora, econômica e alinhada às diretrizes da política nacional de assistência social.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação O art. 75, inciso II, da Lei nº



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

2.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

2.3. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

2.4. A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

2.5. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



2.6. Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

2.7. A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Escopo, início e vigência da contratação

5.1.1. A execução do objeto poderá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, não sendo obrigatória a solicitação total dos





quantitativos de uma única vez, podendo as demandas serem realizadas ao longo da vigência contratual, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Compra.

5.1.2. O prazo para início do fornecimento (ou apresentação de amostras/provas virtuais para aprovação) será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Compra pela contratada.

5.1.3. O contrato possui natureza de contrato de escopo, sendo a vigência contratual fixada pelo prazo de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura. O prazo de execução do objeto fica adstrito ao fornecimento total dos quantitativos contratados, admitindo-se a prorrogação do cronograma de entrega e da vigência exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando constatados atrasos decorrentes de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, interrupção das atividades por ordem expressa da Administração ou por motivos alheios à responsabilidade da contratada, devidamente comprovados e aceitos no processo administrativo.

5.2. Do Regime e Forma de Execução

5.2.1. O objeto contratual será executado de maneira parcelada, compreendendo as etapas de confecção, personalização, aprovação de leiaute/amostra, acondicionamento, transporte e entrega dos kits compostos por cestas, caixas, blocos, garrafas, canetas e itens correlatos.

5.2.2. O fornecimento e as entregas previstas serão executados conforme cronograma de demandas e eventos pactuado entre as partes, podendo ser organizados em parcelas ou lotes por cronograma de atividades do Cadastro Único-IGD/PBF, observados os requisitos e especificações do Termo de Referência.

5.2.3. O recebimento de cada parcela dependerá de prévia conferência técnica, testes de qualidade, verificação das personalizações e aceite formal por parte da





fiscalização da Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Cidadania do Município de Jaguaribara/CE

5.3. Das Etapas de Fornecimento e Aprovação Técnica

5.3.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos kits personalizados e seus respectivos componentes diretamente nas dependências da Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Cidadania do Município de Jaguaribara/CE, localizada no Centro Administrativo ou nos locais e almoxarifados indicados pela Contratante no momento da emissão da Ordem de Fornecimento/Compra.

5.3.2. O fornecimento, a confecção, a personalização e o acondicionamento dos materiais deverão ser realizados em estrita conformidade com os padrões de qualidade, acabamento e especificações estipulados neste Termo de Referência, garantindo a adequada estruturação material das ações do setor do Cadastro Único GD/PBF, a motivação dos atos, a padronização visual e a segurança jurídica e operacional das entregas, observando especialmente:

- A Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- As diretrizes operacionais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a regulamentação do Cadastro Único e Programa Bolsa Família (IGD/PBF);
- A Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que tange ao resguardo e sigilo dos dados dos usuários e famílias cadastradas;
- A Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), para a correta destinação ambientalmente adequada das embalagens de transporte e insumos recicláveis;
- Demais normas técnicas, regulamentos sanitários (ANVISA para recipientes de uso pessoal/garrafas) e legislações correlatas.

5.4. Dos Requisitos dos Elementos Contratados

5.4.1. Durante a execução, a Contratada garantirá a perfeita operacionalização, conformidade técnica e entrega dos seguintes elementos mínimos integrantes dos kits personalizados e seus insumos:





5.4.1.1. Qualidade dos Materiais, Especificações e Acabamento:

5.4.1.1.1. Fornecimento de cestas, caixas, blocos, garrafas, canetas e itens correlatos em estrita observância às especificações de dimensões, gramaturas, capacidades e materiais exigidos no Termo de Referência, garantindo durabilidade e excelente padrão estético;

5.4.1.1.2. Utensílios de uso pessoal (como garrafas) fabricados obrigatoriamente com materiais atóxicos (livres de BPA) e resistentes, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

5.4.1.2. Personalização, Fidelidade Visual e Impressão:

5.4.1.2.1. Aplicação de logotipos, identificações visuais do Cadastro Único/Bolsa Família e elementos do Governo Municipal com alta resolução, utilização de tintas atóxicas, boa fixação e resistência ao desgaste pelo uso contínuo;

5.4.1.2.2. Elaboração e submissão de prova virtual (leiaute digital) e/ou amostra física para validação e aprovação prévia pela fiscalização antes do início da produção em escala.

5.4.1.3. Acondicionamento, Embalagem e Organização:

5.4.1.3.1. Montagem, organização e acondicionamento dos kits de forma segura em caixas ou embalagens protetoras, impedindo avarias, riscos ou amassados durante o transporte e armazenamento;

5.4.1.3.2. Identificação e rotulagem clara dos lotes e caixas de transporte para facilitar o recebimento, a conferência quantitativa/qualitativa e a logística no almoxarifado.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



5.4.1.4. Logística, Transporte e Prazos de Entrega:

5.4.1.4.1. Transporte e descarregamento dos materiais nos locais indicados pela Administração sob total responsabilidade e custeio do fornecedor, em veículos adequados e protegidos contra intempéries (chuva e sol);

5.4.1.4.2. Cumprimento rigoroso do cronograma de entrega parcelada estabelecido nas Ordens de Fornecimento/Compra para não comprometer o calendário das oficinas e eventos socioassistenciais.

5.4.1.5. Garantia, Substituição e Suporte Técnico:

5.4.1.5.1. Garantia integral contra defeitos de fabricação, falhas de personalização, manchas, vazamentos ou avarias decorrentes do transporte;

5.4.1.5.2. Reposição ou substituição imediata de qualquer item que apresente desconformidade técnica no prazo máximo fixado neste Termo de Referência, sem custos adicionais para o Município.

5.4.1.6. Sustentabilidade e Proteção Socioambiental:

5.4.1.6.1. Priorização de insumos sustentáveis ou recicláveis (como blocos de papel de fontes certificadas ou reciclados) e destinação ambientalmente adequada das embalagens de transporte (caixas de papelão ondulado, plásticos);

5.4.1.6.2. Garantia do cumprimento das diretrizes de responsabilidade socioambiental da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e resguardo dos dados



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIÓGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



dos usuários atendidos nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5.5. Da Proteção ao Patrimônio Público e aos Insumos das Ações Sociais

5.5.1. Todos os kits personalizados fornecidos e seus respectivos componentes (cestas, caixas, blocos, garrafas, canetas e itens correlatos), bem como os elementos de identidade visual, provas virtuais e amostras aprovadas, integram o patrimônio e os insumos operacionais do Município de Jaguaribara/CE, permanecendo sob propriedade e gestão da Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Cidadania após o devido aceite e recebimento definitivo.

5.5.2. A Contratada assume a responsabilidade de garantir o transporte seguro, o acondicionamento adequado e a proteção integral dos materiais contra umidade, avarias, furtos ou extravios durante a fabricação, logística e entrega até os locais indicados, assegurando a integridade física de todos os itens e garantindo o sigilo absoluto e a conformidade com a LGPD no tocante a quaisquer dados e informações de beneficiários que venham a ser manuseados no processo de logística e atendimento ao Município.

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, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;





6.1.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.1.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



6.1.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.1.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.1.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.1.2.4. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

6.1.2.5. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

6.1.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

6.1.2.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6.1.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

6.1.2.9. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

6.1.2.10. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;





6.1.2.11. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

6.1.2.12. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

6.1.2.13. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

6.1.2.14. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

6.1.2.15. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

6.1.2.16. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

6.1.2.17. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

6.1.2.18. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

6.1.2.19. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

6.1.2.20. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

6.1.2.21. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA:13/08/2026
AVANÇADA



6.1.2.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

6.1.2.23. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

6.1.2.24. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

6.1.2.25. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

6.1.2.26. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

6.1.2.27. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para garantir que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que as medidas necessárias sejam adotadas.





6.13. 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.

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

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

6.17. 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, como a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da administração.

6.18. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das 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.

6.21. 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 setor competente.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização de Instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 15/08/2026
AVANÇADA



7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo mencionado acima será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.6.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. 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 referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIÓGENES SÁLDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. 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.

7.12. O prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. 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:

7.13.1. O prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. O valor a pagar; e

7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao cadastro de fornecedores ou, na impossibilidade de acesso ao referido cadastro, mediante





consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

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.

7.17. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores, 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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 cadastro de fornecedores.

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).





Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. 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.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIÓGENES SÁDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

8.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

8.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

8.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA:15/08/2026
AVANÇADA



parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

8.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

8.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. 8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas que priorizem a redução do consumo de recursos naturais na fabricação, embalagem e logística de entrega do objeto, especialmente por meio da utilização preferencial de materiais reciclados, de fontes sustentáveis ou com certificação florestal (para blocos de papel), e recipientes duráveis, atóxicos e reutilizáveis (como garrafas plásticas livres de BPA).

9.2. A execução do fornecimento deverá buscar a minimização da geração de resíduos sólidos, utilizando embalagens de transporte reaproveitáveis ou compostas por papelão reciclado e evitando plásticos e materiais descartáveis desnecessários no



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 15/08/2026
AVANÇADA



acondicionamento dos kits, bem como garantindo a destinação ambientalmente adequada das embalagens secundárias e materiais de acondicionamento utilizados na entrega, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

9.3. Na realização do trabalho de campo, a CONTRATADA deverá adotar medidas que promovam a eficiência no uso de recursos, incluindo a otimização de deslocamentos, de forma a reduzir o consumo de combustíveis e a emissão de poluentes.

9.4. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto à adoção de boas práticas ambientais, especialmente no que se refere ao uso racional de energia elétrica, água e materiais, bem como ao adequado descarte de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

9.5. Sempre que aplicável, deverá ser priorizado o uso de tecnologias, equipamentos e soluções que apresentem menor impacto ambiental, observando-se as normas vigentes e os princípios do desenvolvimento nacional sustentável.

9.6. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes de sustentabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas, em consonância com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 e demais normas pertinentes.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA

10.1. A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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





10.2.2 Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2.3. No caso de **sociedade empresária**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.4. No caso de ser o **participante sucursal, filial ou agência**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.2.5. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.2.6. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: **decreto de autorização**;

10.2.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: **ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**.

10.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as **alterações ou da consolidação respectiva**.

10.2.10. **Documento oficial de identificação** que contenha foto do representante da licitante.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.2.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);





10.2.12. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual.

10.2.13. **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.14. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

10.2.15. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

10.2.17. **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;

10.2.18. 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.

10.2.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIÓGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.20. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples e/ou **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão.

10.2.21. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício** (DRE) e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, acompanhados dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

10.2.22. Fica vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.2.23. Caso o licitante 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 habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

10.2.25. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

10.2.26. O(s) balanço(s) patrimonial deve ser apresentado na forma da lei, registrado no órgão competente conforme regimento de tributação do licitante e assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.

10.2.27. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.2.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.2.28.1. Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



11. DO REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO

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

11.2. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

11.3. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais poderão ser reajustados, pelo CONTRATANTE, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.5. 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).

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.





11.10. Será permitido a repactuação de preço para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Fundo Municipal de Assistência Social, na classificação econômica 0902.08.244.0061.2.082 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo, R\$ 11.455,50 (onze mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos); 0902.08.245.0061.2.084 - Bloco da Proteção Social Básica (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo, R\$ 3.273,00 (três mil, duzentos e setenta e três reais); 0902.08.245.0061.2.084 - Bloco da Proteção Social Básica (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo, R\$ 13.092,00 (treze mil e noventa e dois reais); 0902.08.243.0061.2.080 - Primeira Infância no SUAS - CRIANÇA FELIZ (OCA-E), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo, R\$ 13.092,00 (treze mil e noventa e dois reais); 0902.08.245.0061.2.086 - Execução de Emendas Parlamentares para a Assistência Social (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo, R\$ 24.547,50 (vinte e quatro mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).

12.2. O valor global máximo estimado desta despesa importa em **R\$ 65.460,00 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais).**

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

Jaguaribara/CE,.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIÓGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026
AVANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*



Assinado eletronicamente

RICARDO MARTINS SOUSA

Membro da Equipe de Planejamento

Assinado eletronicamente

REGINA ALVES COSTA

Membro da Equipe de Planejamento

Assinado eletronicamente

FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA

Membro da Equipe de Planejamento

APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Assinado eletronicamente

RAIMUNDA DIÓGENES SALDANHA

Ordenadora de Despesas

Fundo Municipal de Assistência Social



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIÓGENES SALDANHA
DATA: 13/08/2026

AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-270-9411 - Pág. 32/32 - Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/2672709411/auth/>