



MACAÍBA
P R E F E I T U R A



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE DESPESA Nº 920/2024
PREGÃO ELETRÔNICO, INCISO I, ART. 28, DA LEI Nº 14.133/2021
COMPRAS - AQUISIÇÃO

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de itens para compor kits de natalidade para distribuição gratuita em caráter eventual as usuárias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em vulnerabilidade social, por meio da análise da equipe técnica dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), de acordo com a Resolução nº 005/2020 expedida pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Decreto Municipal nº 1949/2020 em consonância com as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) nº 8.742/93.

Item	Descrição	Medida	Quant.	Valor médio
0048128	VESTUÁRIO EM GERAL para compor kit de natalidade, contendo 01 (UM) KIT DE CAMISETA EM ALGODÃO, para bebê, 03 (três) unidades, tamanho P, cores neutras, composição de 67% algodão e 33% poliéster, possuindo gola redonda e excelente elasticidade, moldando-se ao corpo do bebê; 01 (UM) CONJUNTO DE BEBÊ, composta por 01 (uma) camiseta manga longa e 01 (uma) calça comprida, com elástico na cintura e com punho na barra, material 100% algodão tamanho P, cores neutras; 01 (UM) KIT BODY, com 03 (três) peças para bebê de manga longa, gola expansível, abotoamento por botões de pressão localizados nas entrepernas composição de 97% algodão, 03% elastano, tamanho P, cores neutras; 01 (UM) KIT CUEIRO, para bebê, em tecido flanelado e antialérgico, medindo no mínimo 0,80 x 0,80, material tecido 100% algodão, cores neutras, pacote com 03 (três) unidades; 01 (UM) KIT MIJÃO, 100% algodão, em cores neutras, contendo no	UND	1.000	R\$ 187,80



MACAÍBA
P R E F E I T U R A



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN

CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

	<p>mínimo 03 (três) unidades e tamanho P, para vestir bebê de 03 (três) a 05 (cinco) quilos; 01 (UM) KIT DE LUVAS, em algodão para bebê, contendo 03 (três) pares, em cores neutras, medidas aprox. de 8,50 x 6,50 x 0,20 cm e com punho das luvas em elástico; 01 (UM) KIT DE MEIAS, em algodão para bebê, contendo 03 (três) pares, em cores neutras, tamanho 13 (treze); 01 (UM) TOALHA DE BANHO, com capuz, com forro de fralda, para bebê com as seguintes descrições: confeccionada em 100% algodão, com touca, parte interior revestida em fralda antialérgica, nas medidas mínimas: 0,70 x 0,90 cm, cores neutras.</p>			
0048129	<p>MATERIAIS DE HIGIENE para compor kit de natalidade, contendo 01 (UM) ABSORVENTE INTÍMIO PÓS-PARTO, pacote com no mínimo 15 (quinze) unidades, uso diurno e noturno, hipoalergênico, com protetor impermeável para fluxo intenso; 01 (UM) SABONETE INFANTIL, glicerinado, em barra, formulação suave, hipoalergênico, fragrância suave, indicado para bebês, peso mínimo de 80g, dermatologicamente testado; 01 (UM) PACOTE DE FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, tamanho pequeno (P), gel ultra-absorvente, com barreiras laterais antivazamentos, embalada em pacote com no mínimo 32 (trinta e duas) unidades, na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade; 01 (UM) HASTES FLEXÍVEL INFANTIL, pontas com formato especial, evitando a penetração no canal do ouvido, 100% algodão puro, pacote com no mínimo 50 (cinquenta) unidades; 01 (UMA) POMADA INFANTIL PARA ASSADURA infantil, unidade com 80g, barreira invisível multi-reparadora fácil de espalhar e remover, dermatologicamente testado; 01 (UM) ALCOOL LÍQUIDO 70%, 50ml, antisséptico, uso adulto e pediátrico; 01 (UM) PACOTE DE</p>	UND	1.000	R\$ 187,50



MACAÍBA
P R E F E I T U R A



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

	ALGODÃO BOLA, com 100g, algodão em formato de bola, macio, suave e absorvente de alta qualidade, 100% algodão, contendo no mínimo 20 (vinte) unidades; 01 (UM) SHAMPOO INFANTIL, 200ml, glicerinado, hipoalergênico, livre de corantes, parabenos e sulfatos, pH balanceado; 01 (UMA) COLÔNIA INFANTIL, 100ml, sem álcool, dermatologicamente e oftalmologicamente testado.			
0048130	MATERIAIS DIVERSOS para compor kit de natalidade, contendo 01 (UMA) BANHEIRA PARA BEBÊ, material plástico, resistente, atóxico, capacidade mínima 20 (vinte) litros, medidas: 73 cm x largura: 39,5 cm x altura: 25 cm, cores neutras; 01 (UMA) BOLSA PARA MAMÃE, material sintético, resistente, impermeável, com proteção térmica, com alças de mão e tiracolo removível, metais cromados, com bolso de zíper externo, com compartimentos internos com divisões para melhor organização de pequenos objetos, de boa qualidade, dimensões mínimas (comp x alt x prof) 37x25x17 cm, cores neutras; 01 (UM) KIT DE MAMADEIRA, sendo 01 (uma) mamadeira de 80ml, livre de BPA; 01 (uma) mamadeira de 150ml, livre de BPA; 01 (uma) mamadeira de 240ml, livre de BPA, para criança de 0 (zero) a 06 (seis) meses, produzidas com material policarbonato com bicos de silicone ortodôntico, atóxica, podendo ser esterilizada até 125°C sem deformar, gargalo higiênico, sem abas cortantes, com selo de aprovação do INMETRO, cores neutras; 01 (UM) CONJUNTO CONTENDO ESCOVA E PENTE, escova com cerdas de material macio e pente com pontas arredondadas, livre de BPA, cores neutras; 01 (UMA) SABONETEIRA PARA USO INFANTIL, em material em plástico, leve e resistente, produto livre de BPA, cores neutras; 01 (UMA) SABONETEIRA PARA USO ADULTO, em material	UND	1.000	R\$ 251,33



MACAÍBA
P R E F E I T U R A



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN

CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

	em plástico, leve e resistente, produto livre de BPA, cores neutras; 01 (UM) TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL, desligamento automático, seguindo a Resolução RDC nº 145/2017 – ANVISA, hastel flexível emborrachada, visor digital e de fácil visualização, produto aprovado pelo INMETRO.			
--	--	--	--	--

- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**.
- 1.3 O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da celebração da Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

- 2.1 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

- 3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisito da contratação



MACAIBA
P R E F E I T U R A



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

4.1 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.1.1 Não há decorrência da necessidade de padronização do objeto, uma vez que sejam entregues materiais de boa qualidade para uso e embalados, para que ocorra o usufruto adequado dos itens fornecido, sob pena de devolução.

4.2 Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2.1 Diante das conclusões extraídas do processo de despesa nº 920/2024, serão aceitos os itens conforme as descrições neste termo de referência.

4.3 Da exigência de amostra

- 4.3.1 A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado a REGISTRADA que apresente amostra para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado no edital.
- 4.3.2 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 4.3.3 As amostras poderão ser entregues no endereço **Tv. Frei Miguelinho, nº 10, Térreo, Centro, Macaíba/RN**, no prazo limite de **10 (dez) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.3.4 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.3.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, à proposta será recusada.
- 4.3.6 As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome da REGISTRADA, contendo os respectivos prospectos e manuais, caso seja necessário, e dispor n informações quanto às suas características, como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.
- 4.3.7 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

4.3.8 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5. Subcontratação

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. Garantia da contratação

6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. Condições de Entrega

7.1 O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias úteis contados do envio da Ordem de Serviço, em remessa única, nos seguintes endereços:

Sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social (SEMTHAS), localizado na TV Frei Miguelinho, nº 10, centro, Macaíba/RN, CEP 59280-163.

7.2 As entregas deverão ocorrer em dias úteis, em horários pré-determinado, respeitando-se a presença do Servidor responsável pela conferência.

7.3 Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.

8. Modelo de Gestão do Contrato

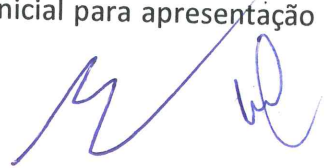
8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

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.

Fiscalização

- 8.6 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).
Fiscalização Técnica
- 8.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 8.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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





MACAIBA
P R E F E I T U R A



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

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

Gestor do Contrato

- 8.15 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.
- 8.16 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.
- 8.17 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.
- 8.18 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.
- 8.19 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.
- 8.20 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.
- 8.21 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

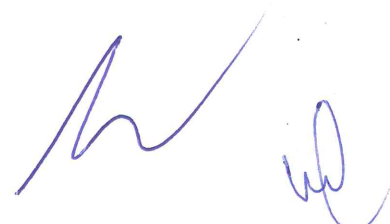
Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

9 Critérios de Medição e de Pagamento

Recebimento

- 9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 9.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.6 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.
- 9.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

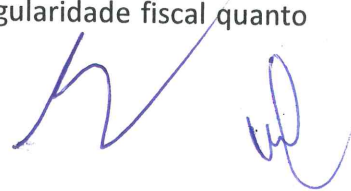
Liquidação



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

- 9.9 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, §2º da Instrução Normativa nº 01/2023.
- 9.10 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.
- 9.11 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.
- 9.12 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;
- 9.13 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.
- 9.14 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.
- 9.15 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.
- 9.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

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.

- 9.17 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.
- 9.18 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

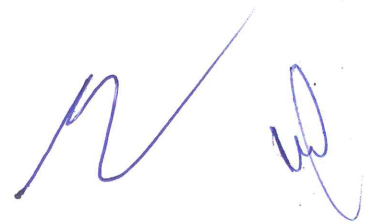
- 9.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2023.

Forma de pagamento

- 9.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.23 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.
- 9.24 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.

10 Forma e Critérios de Seleção do fornecedor e forma de fornecimento

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

10.1 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2 fornecimento do objeto será fracionado ou integral, de acordo com as solicitação realizada pela Administração Pública.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 10.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



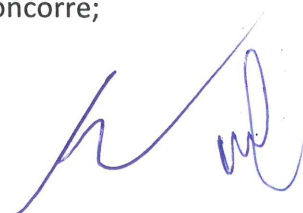
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

- 10.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 10.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 10.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18 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;
- 10.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.20 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



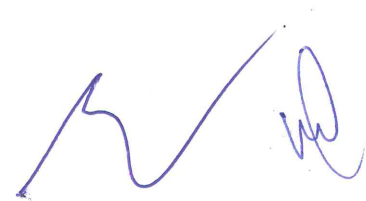
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

- 10.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.24 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.25 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 10.26 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.28 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.29 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.30 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.31 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.




SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

Qualificação Técnica

- 10.32 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.33 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.34 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.35 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10.36 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.37 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 10.38 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.39 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 10.40 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.41 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 10.42 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tv. Frei Miguelinho, 10, Térreo, Centro, Macaíba – RN
CEP: 59280-163 / Tel. (84) 3271-4419 / semtas@macaiba.rn.gov.br

- 10.43 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11 Adequação Orçamentária

Unidade Orçamentária	02.017	FMAS
Ação	2280	Manutenção das Atividades de Oferta dos Benefícios Eventuais do SUAS.
Natureza	339032	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.
Fonte	16690000	Recurso próprio
Região	0001	Macaíba

12 Das assinaturas

12.1 Declaramos que o presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os requisitos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Em tempo, certifico que o documento traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, e atesto a veracidade das informações relativas à necessidade, finalidade e estimativa dos serviços requeridos.

Wesley Henrique Tavares da Silva
Técnico de Nível Superior
Matrícula 1122274

12.2 Declaro que estou de acordo com todas as informações prestadas na declaração e assinatura acima, ao tempo em que **APROVO** o presente Termo de Referência.

Eriberto Freire Tomaz
Secretaria M. Trabalho, Habitação e
Assistência Social
Secretário & Gestor do FMAS
RG: 002.557.495/Portaria 202-2024

Eriberto Freire Tomaz
Secretário Adjunto de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 762/2021

12.3 Declaramos finalizado o presente termo em 16 de abril de 2024.