



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem o objetivo de reunir os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e contratação, conforme a Lei 10.520/2002.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência para **a aquisição de itens para compor os kit's de Enxovais a serem distribuídos de forma gratuita para gestantes em situação de vulnerabilidade social, atendidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de João Alfredo, durante um período de 12 (Doze) meses**, conforme disposições contidas neste termo de referência.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. DA AQUISIÇÃO

Sabe-se que no município de João Alfredo encontram-se famílias em situações de vulnerabilidade social, onde a insuficiência de recursos econômicos para a aquisição de um Kit de Enxoval digno para o neonato, podem acarretar transtornos, inclusive o risco a saúde e a vida do bebê.

Neste caso, é dever de o município fazer a intervenção, doando kits enxovais que venham atender as necessidades básicas do neonato.

Sabemos que o banho diário no bebê propicia a limpeza e a proteção do revestimento externo do corpo, além de estimular a circulação geral da pele e proporcionar sensação de conforto e bem-estar para o bebê. O ato de banhar o bebê tem outras funções além da higienização corporal, como, por exemplo, um modo de tranquilizar o bebê, relaxar, trocar afeto, e também efeito terapêutico como nos casos de hipertermia.

Outro ponto importante para o bebê, além do correto cuidado com a higiene, são as condições de vida. Sendo uma delas, o conforto para os seus descansos e peças de roupas (Luvas, Camisetas, Meias) e outras peças de enxoval como (Lençóis, Travesseiros, Cueiros).

Portanto, no intuito de proporcionar aos recém-nascidos das famílias carentes do município de João Alfredo, se faz necessária a aquisição de Kit de Enxoval para distribuição gratuita durante um período de 12 (Doze) meses.

3.2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇOS

Já ficou consolidado que os itens objeto deste termo, processado pelo Sistema de Registro de Preços, têm-se mostrado mais vantajoso para a Administração pública, principalmente pela impossibilidade de



prever a quantidade real de contratações que dele poderá decorrer.

Segundo os Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018 - Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

- a. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- b. Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços comuns necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- c. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços comuns para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
- d. Quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Ao adotar o registro de preços para aquisição do objeto acima, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública. Outro aspecto é o não comprometimento dos recursos financeiros com a realização de reserva do valor global estimado, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição.

3.3. DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E SUA ADOÇÃO

Salientamos que a referida contratação poderá ser exclusiva para ME e EPP, caso os valores de cada item sejam inferiores a 80.000,00.

Conforme estabelecido no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 147/14, para todos os itens que não ultrapasse o valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será de exclusiva participação de ME/EPP/MEI.

3.4. DO DECRETO MUNICIPAL 005/2021

3.4.1. Objetivando maior competitividade no certame, o critério de julgamento será **menor preço por item**;

3.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (hum centavo)**.

3.4.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possíveis prorrogações.

4. DO DETALHAMENTO

4.1. Do detalhamento dos itens e quantitativo:



ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	BANHEIRA CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 22 LITROS.	Unidades	250
2	LAVANDA INFANTIL 200 ML PRODUTOS HIPOALERGÊNICOS, SEM CORANTES E TESTADOS OFTALMO E DERMATOLOGICAMENTE.	Unidades	250
3	XAMPU INFANTIL 200 ML PRODUTOS HIPOALERGÊNICOS, SEM CORANTES E TESTADOS OFTALMO E DERMATOLOGICAMENTE.	Unidades	250
4	MAMADEIRA DE PLÁSTICO, CAPACIDADE: 240 ML – BICO DE SILICONE, ESTERILIZÁVEL, INODORO, ANTIALÉRGICO E ATÓXICO LIVRE DE BPA.	Unidades	250
5	KIT DE FRALDA DE TECIDO ALGODÃO 65CMX65CM – 05 UNIDADES	Kits	250
6	KIT DE CUEIRO CONFECCIONADO EM ALGODÃO, COM 03 UNIDADES. CORES DIVERSAS	Kits	250
7	KIT DE CAMISETAS CONFECCIONADO EM ALGODÃO COM 3 PEÇAS 0 A 3 ANOS	Kits	250
8	MIJÃO CONFECCIONADO EM ALGODÃO	Unidades	250
9	CONJUNTO DE ROUPINHAS CONFECCIONADO EM ALGODÃO, COM 05 PEÇAS.	Conjuntos	250
10	PARES DE MEIAS DE ALGODÃO – KIT RECÉM-NASCIDO.	Kits	250
11	SABONETE INFANTIL 90G	Kits	250
12	SABONETEIRA PLÁSTICA, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO.	Unidades	250
13	TRAVESSEIRO INFANTIL 30CMX20CM	Unidades	250
14	LENÇOL DE FLANELA – KIT COM 2	Kits	500
15	KIT DE TOUCA, LUVA E SAPATO – KIT COM 3 PEÇAS - 100% ALGODÃO	Kits	500
16	BOLSA MATERNIDADE, CONFECCIONADA EM NAPA OU MATERIAL SIMILAR, COM DIMENSÕES APROXIMADAS 30X40X15 (LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE).	Unidades	250
17	KIT PENTE/ESCOVA, COM CERDAS DE NYLON MACIAS.	Unidades	250
18	CHUPETA Nº 01, BICO DE SILICONE.	Unidades	250
19	FRALDA DESCARTAVEL TAMANHO P PACOTE COM 42 UNIDADES INFANTIL	Unidades	250
20	FRALDA DESCARTAVEL TAMANHO M PACOTE COM 42 UNIDADES.	Unidades	250

5. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



- 5.1. Para esta contratação serão observados os seguintes prazos e condições de entrega:
- 5.1.1. **Para a celebração do contrato:** até 03 (três) dias úteis após a convocação;
- 5.1.2. **Do Fornecimento:** de no máximo, até **5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento** ou instrumento equivalente, expedida pelo setor responsável;
- 5.2. A entrega dos produtos deverá ser feita em local informado na ordem de fornecimento;
- 5.3. Estima-se a doação de 250 Kits enxovais no prazo de 12 meses, onde a organização dos kits caberá a empresa vencedora do certame no momento da entrega.
- 5.4. Os itens serão conferidos e, se achados desconformes com as especificações constantes na proposta de preço, ou com irregularidades serão devolvidos à **CONTRATADA**, que terá o prazo de **03 (três) dias corridos**.
- 5.5. Por ocasião do fornecimento dos produtos, objeto deste Edital, a secretaria demandante reserva-se o direito de proceder à inspeção da qualidade dos mesmos e a rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações previstas neste documento, obrigando-se a **CONTRATADA** a promover a devida substituição, observado o prazo de que trata o subitem anterior.
- 5.6. Todas as despesas relativas à entrega dos objetos, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da **CONTRATADA**;
- 5.7. A requisição do fornecimento será feita mediante expedição de Ordem de Fornecimento ou Carta Contrato emitida pelo setor responsável e terá seu teor repassado para a **CONTRATADA**, através de formulário enviado por *e-mail* ou pessoalmente, de segunda a sexta-feira, em horário comercial;
- 5.8. Os produtos serão entregues somente a funcionário indicado pela Secretaria requisitante, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto esteja de acordo com o pedido, a Nota Fiscal será atestada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Fornecer os produtos dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 6.2. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;



- 6.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento;
- 6.4.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.5.** Assumir, ainda, 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 no desempenho da entrega ou em conexão com ela, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE e;
- 6.6.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.7.** Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o contrato sem o prévio consentimento por escrito da contratante;
- 6.8.** O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Contratante do direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 6.9.** Fornecer os itens dentro do prazo de validade estabelecido no Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.
- 7.2.** Fiscalizar a contratada no fornecimento do produto, podendo recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer operação que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 7.3.** Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.
- 7.4.** Efetuar o pagamento à empresa referente ao fornecimento do objeto constante neste instrumento, conforme descrito neste termo.
- 7.5.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, e suas normas editalícias e os termos de sua proposta;

8. RECEBIMENTO DO OBJETO



- 8.1. No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as especificações e condições previstas neste instrumento, bem como a proposta de preços vencedora.
- 8.3. O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.4. A entrega dos produtos, quando solicitado, deverá ser realizada **em local indicado pelo requisitante na ordem de fornecimento no horário das 08:00 as 13:00 horas.**

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 9.1. A fiscalização e gestão da execução contratual será realizada por servidores com conhecimento técnico inerente ao contrato, designados pela CONTRATANTE.
- 9.2. Atribuições do gestor e fiscal do contrato:
- 9.2.1. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO** o servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhar e supervisionar a execução contratual (**ACOMPANHAMENTO TÉCNICO**), cabendo a este:
- 9.2.1.1. Verificar a perfeita execução contratual, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- 9.2.1.2. Atestar as notas Fiscais emitidas para pagamento, após o recebimento definitivo do objeto contratual;
- 9.2.1.3. Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução contratual, solicitando a adoção das medidas corretivas necessárias;
- 9.2.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.2.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte a entrega do objeto em desacordo com o autorizado;
- 9.2.1.6. Cobrar o cumprimento dos prazos de entrega/substituição.
- 9.2.2. Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o empregado formalmente designado pela



CONTRATANTE para a Gestão do Contrato, desde o início da contratação até o término de sua vigência, (**ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO**) competindo a este:

9.2.2.1. Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;

9.2.2.2. Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;

9.2.2.3. Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;

9.2.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.2.2.5. Formalizar, junto à autoridade competente Processo Administrativo para apuração de penalidades, aplicando-as, quando necessário, de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste instrumento.

9.3. A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

9.4. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

9.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste termo, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A vigência do Contrato será adstrita aos respectivos créditos orçamentários da Administração Municipal, no exercício financeiro de 2023, nos termos do Art. 34 da Lei Federal 4.320/64, c/c arts. 35 e 36 do referido Diploma Legal.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1. As despesas decorrentes do objeto deste processo não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de Ata de Registro de Preços os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta do órgão gerenciador, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, nos termos do Art. 7º, § 2º do Decreto 7.892/2013.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA**.

12.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.1.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

12.1.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

12.1.4. Os pagamentos somente serão efetivados depois de verificada a regularidade da empresa junto ao INSS e FGTS, através da emissão da Certidão Negativa de Débito e Certidão de Regularidade junto ao FGTS, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

12.2. O valor informado pela licitante em sua proposta final será fixo e irrevogável.

12.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

12.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

12.4.1. Com fundamento no artigo 65, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.



12.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela **CONTRATADA**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.5.2. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor para outras praças que não seja aquela utilizada pela **CONTRATANTE** serão de responsabilidade da Contratada;

12.6. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado, mediante a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

I = Índice de atualização financeira (Variação do IGPM do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

12.7. O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13. DO REAJUSTE E DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1. O preço somente poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, de acordo com as Leis nº 10.192/2001 e 12.525/2003.

13.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada poderá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

13.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

14.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;

14.2.1. O retardamento da execução previsto na alínea “d” anterior, estará configurado quando a contratada:

I – Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contratado, após 3 (três) dias, contados da data constante na ordem de fornecimento;

II – Deixar de realizar, sem causa justificada, as obrigações definidas no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

14.2.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trato a alínea “f” anterior, o valor relativo às multas aplicadas em razão do “subitem 10.3”;

14.2.3. A falha na execução do contrato prevista na alínea “f” anterior, estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do “subitem 10.3”, respeitando a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 1

GRAU	PONTOS DA INFRAÇÃO
------	--------------------



1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

14.2.4. O comportamento previsto no parágrafo anterior, estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.3. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação

TABELA 3

ITEM	CORRESPONDÊNCIA	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
2	Fornecer informações pérfida de fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência



3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto contratado	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

ITEM	CORRESPONDÊNCIA	GRAU	INCIDÊNCIA
8	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela demandante	3	Por item e por ocorrência

14.4. A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no “subitem 14.1”;

14.4.1. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

14.5. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da



comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

14.6. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

15.1. Para fins de verificação relativa à **Qualificação Técnica** neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

15.1.1. Exigir-se-á da licitante como qualificação técnica, a apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado (s) e assinado (s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter a licitante fornecido produto similar, conexos com as características compatíveis com objeto da licitação.

15.1.1.1. Para fins de quantificação da exigência supra, será admitida o somatório de atestados;

15.1.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

15.1.1.3. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, em original ou cópia autenticada, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para desempenho de atividade pertinente observando as quantidades e prazos com os objetos da licitação.

15.1.1.4. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) deverá(ão) estar acompanhado das informações da entidade emissora, necessárias à realização de possíveis diligências pelo Pregoeiro, tais como: Nome do responsável; endereço completo, incluindo o CEP, telefones e fac-símile, endereço eletrônico, etc. Caso a entidade emita o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), sem as informações descritas, a empresa poderá anexar, folha contendo as informações complementares.

15.2. Para fins de verificação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:



15.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

15.2.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

15.2.2.1. A certidão descrita no subitem 15.2.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (subitem 15.2.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

João Alfredo/PE, 24 de agosto de 2023.

JHESSYCA LUZIA DIAS
Gerente em Vigilância Socioassistencial



TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa objetivando a aquisição de produtos para confecção de kit de Enxoval, para serem distribuídos de forma gratuita para gestantes em situação de vulnerabilidade social, atendidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de João Alfredo, durante um período de 12 (Doze) meses.

1.0.DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado.

O termo de referência é documento prévio ao processo licitatório e que deve dispor sobre as condições gerais de sua execução. Serve de base para a elaboração do instrumento convocatório.

João Alfredo - PE, 24 de agosto de 2023.

FELLYPE AUGUSTO CHAVES MARTINS
Secretário de Assistência Social