



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Praça Acácia Nunes da Costa, nº 62 - Bairro Frimisa - CEP 33.045-090 - Santa Luzia - MG  
Térreo

## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00018555/2025

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de uso e consumo (**água mineral sem gás, kits de limpeza, kits dormitórios, capa de chuva e botas**) para suprir a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania com os itens para utilização como benefício eventual, visando os atendimentos das necessidades das pessoas que se encontram em situação de emergência e vulnerabilidade social e econômica, em especial as famílias atendidas em situações de emergência e calamidades, decorrentes do período chuvoso, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

1	<p><b>Água Mineral Natural - Composição sem gás, isenta de aditivos químicos ou conservantes. Apresentação garrafão de 5 (cinco) litros.</b></p> <p>Características gerais: Embalagem descartável, contendo data de validade e número do lote, com lacre de segurança e rótulo padrão, que atendam às exigências da NBR 14.222/2013 e a RDC 274/2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.</p> <p>Material do recipiente: Polietileno ou material similar que assegure a integridade do produto, aprovado pela ANVISA/Ministério da Saúde.</p> <p>Rotulagem: O produto deve conter rótulo legível e durável com as seguintes informações obrigatórias: Nome do produto: Água Mineral Natural sem gás</p> <p>Capacidade: 5 litros; Fonte e local de extração</p> <p>Composição físico-química e bacteriológica conforme normas vigentes</p> <p>Data de fabricação e validade</p> <p>Nome e CNPJ do fabricante</p> <p>Informações de conservação e armazenamento</p> <p>Conservação: O produto deve ser armazenado em local limpo, fresco e protegido da luz solar direta.</p> <p>Normas e Regulamentações: Deve atender às normas da Portaria nº 2.914/2011 do Ministério da Saúde e outras normas técnicas vigentes.</p> <p>Certificação: CERTIFICAÇÃO ISO 9001 controle de qualidade.</p>	GL	100
---	---	----	-----

2	<p><b>Kits de Limpeza contendo 12 (doze) produtos</b></p> <p>1 - VASSOURA DE PIAÇAVA - tipo leque, medindo no mínimo 25cm de área de contato com o chão, com cabo de madeira ou metal revestida com plástico, medindo aproximadamente 1,20m altura;</p> <p>1 - RODO - material plástico, medindo aproximadamente 60cm, com cabo de madeira ou metal medindo aproximadamente 1,20m de altura;</p> <p>1 - BALDE - Material plástico, com alça de arame galvanizado, capacidade 15 litros;</p> <p>4 - PANO DE CHÃO - de algodão cru, medindo aproximadamente 50x70 cm;</p> <p>1 - ÁGUA SANITÁRIA, hipoclorito de sódio, embalagem de 2 litros, contendo 2 a 2,5% de cloro ativo, adequada para desinfecção de ambientes; Registro na ANVISA;</p> <p>1 ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com a identificação do produto e marca do fabricante;</p> <p>1 - SABÃO EM BARRA, de glicerina. Embalagem 200 gramas; na embalagem devem constar informações do nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade;</p> <p>1 - SABÃO EM PÓ - convencional para lavagem de roupas e limpeza em geral, devendo constar na embalagem a data de fabricação, validade, nº do lote, embalagem de 1kg;</p> <p>2 DETERGENTE BIODEGRADÁVEL 500ML, registro no Ministério da Saúde, acondicionado em frasco plástico contendo 500ml, nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade;</p> <p>1 - MULTIUSO, para limpeza em geral. Dermatologicamente testado. Acondicionado em frasco plástico contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, embalagem 500ml;</p> <p>1 - DESINFETANTE, germicida, para limpeza em geral. Composição aromática floral. Embalagem 1 litro, na embalagem deve constar informações do nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade;</p> <p>1 - SACO DE LIXO, material: polipropileno ou polietileno, capacidade: 100 l, medidas aproximadas de 75x90cm normas ABNT, cor: preto, <b>pacote com 5 unidades;</b></p> <p><b><u>OBSERVAÇÃO: Os produtos descritos acima, deverão ser embalados em formato de Kit's em sacos plásticos, prontos para distribuição, conforme quantidade dos itens mencionadas.</u></b></p>	KIT	400
---	--	-----	-----

3	<p><b>Kits dormitórios contendo os 04 (quatro) produtos:</b></p> <p>1 - COBERTOR DE SOLTEIRO, com dimensões mínimas 2,00m X 1,50m, barra com acabamento reforçado em costura tipo overlock, produzido em microfibra 100% poliéster, antialérgico, manta única, gramatura mínima 180 (g/m²) variação de +/- 10%, solidez à lavagem e ao hipoclorito 4 - 5, resistência à tração 5,0daN/cm. Liso em cores variadas. Deve conter etiqueta com dados de identificação do produto, do fabricante, da garantia contra defeitos do fabricante e marca. Garantia mínima de 1 (um) ano.</p> <p>1 - LENÇOL DE SOLTEIRO, composto de, no mínimo, 50% algodão e 50% poliéster, na cor variada, com dimensões mínimas 2,25m x 1,40m, com etiqueta do fabricante, sobreposto por etiqueta característica e informativa do modo de lavagem do produto.</p> <p>1 - FRONHA, material 50% algodão e 50% poliéster, comprimento mínimo 70cm, largura mínima 50cm, cor variada</p> <p>1 - TRAVESSEIRO, confeccionado em poliéster, revestimento 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima 400 (g/m²), comprimento mínimo de 70cm, largura mínima de 50cm, cor variada.</p> <p><b><u>OBSERVAÇÃO: Os produtos descritos acima, deverão ser embalados em formato de Kit's em sacos plásticos, prontos para distribuição, conforme quantidade dos itens mencionadas.</u></b></p>	KIT	100
4	<p><b>Bota de PVC Preta Cano Médio com Solado antiderrapante e material resistente.</b></p> <p>Especificações Técnicas: Material: PVC Solado: PU, antiderrapante, resistente a óleo.</p> <p>Cor: Preto com detalhes amarelos. Classificação: II – Inteiro polimérico Numeração: 37/38</p>	PAR	25
5	<p><b>Capa de chuva confeccionada em EVA, alta resistência e durabilidade.</b></p> <p>Fechamento através de botões de pressão. Ajuste de toca por cordão. Composição: EVA Tamanho: Único.</p> <p>Altura: 150cm; Largura: 70cm</p> <p>Características: Unisex.</p> <p>Dobrável.</p>	UNID	50

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme descrito no art. 2º, III do Decreto Municipal nº 4.143, de 07 de março de 2023 são bens de uso e consumo, pois sua durabilidade em uso normal se perde ou reduz as condições de uso em curto prazo, estão sujeitos às modificações físicas levando à sua deterioração ou à perda das suas condições de uso com o decorrer do tempo. Portanto, são classificados como bens comuns, tendo em vista os padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

#### **1.4. O prazo de vigência será a prevista no aviso de Contratação Direta.**

## **2 . FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação desta aquisição por Dispensa de Licitação está de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, devido a necessidade dos atendimentos de benefícios eventuais que são provisões da política de assistência social, destinadas à proteção de indivíduos e famílias no enfrentamento de uma vulnerabilidade social de caráter eventual, previstos na Lei Orgânica de Assistência Social, sendo ofertados pelos municípios. Estes benefícios visam ao atendimento imediato das necessidades humanas básicas, decorrentes de contingências sociais, ou seja, de situações inesperadas. Os benefícios eventuais fazem parte das seguranças sociais e sua oferta tem por objetivo promover o desenvolvimento ou restabelecimento da segurança de acolhida, da sobrevivência e da convivência familiar, social e comunitária. Eles estão previstos na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/93) e suas alterações, na Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 (NOB-SUAS) e pelo Decreto nº 6.307 de 14 de dezembro de 2007, que estabelece que estas provisões suplementares e provisórias, são para atendimento de vítimas de calamidade pública, de modo a assegurar-lhes a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia nos termos da LOAS. Portanto, a aquisição pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição, pela Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania, de materiais de uso e consumo, para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em vulnerabilidade social e econômica, em especial às famílias atendidas em situações de emergência e calamidades, decorrente das possíveis chuvas no município que serão referenciados nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) e outros afins, que atendam aos critérios estabelecidos pela Resolução nº 013/2022 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, justificando sua necessidade, pois a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania atua diretamente na proteção e promoção dos direitos de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social. Para garantir a efetividade das ações socioassistenciais, é imprescindível a disponibilidade de materiais que possibilitem o atendimento digno, seguro e humanizado às populações atendidas, especialmente em contextos de:

Desabrigamento por desastres naturais (enchentes, deslizamentos, vendavais, etc.);

Situações de rua e abandono;

Ações emergenciais de acolhimento temporário;

Apoio a servidores em campo, expostos a condições climáticas adversas.

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

3.1. Os produtos (**água mineral sem gás, kits de limpeza, kits dormitórios, capa de chuva e botas**), objeto deste Termo, serão distribuídos como benefício eventual aos munícipes em situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. Entende-se por benefícios eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias em situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, na forma prevista pelo art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 1993. Este benefício eventual visa restaurar as seguranças sociais, conforme a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB-SUAS, 2012, de acolhida, de apoio e auxílio, de convívio e sobrevivência, aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre os indivíduos. Sua concessão ocorrerá mediante avaliação do técnico social, profissionais das equipes de referência dos serviços

socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial (Média e Alta complexidade), por meio da escuta e identificação da situação de insegurança social, riscos, perdas e danos circunstanciais que demandem provisão imediata tendo em vista a possibilidade de agravamento da situação de insegurança social. Os benefícios devem ser fornecidos prontamente, em respostas imediatas e urgentes às necessidades básicas das famílias e, ou indivíduos, vivenciadas por decorrência de privações, contingências imponderáveis e ocasionais, tornando necessário o fornecimento destes produtos. Os **itens 2 – Kits de Limpeza e 3 – Kits dormitórios**, os produtos deverão ser embalados em formato de **Kit's** em sacos plásticos, prontos para sua distribuição, conforme quantidade de cada item mencionado neste termo. Os produtos serão entregues nos endereços indicados, no município de Santa Luzia/MG, de acordo com a demanda e conforme solicitação, por meio de Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Da exigência de CATÁLOGO OU AMOSTRA

4.1. *Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **CATÁLOGO DE FÁBRICA DOS ITENS**. Caso os catálogos não sejam suficientes para análise conclusiva acerca da aderência do objeto ofertado em relação ao requisitado, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação solicitará amostra, que será analisada pelo corpo técnico da área demandante, sendo facultada a quaisquer interessados o acompanhamento da análise e de eventuais testes realizados pelo retrocitado corpo técnico.*

4.2. *As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, CEP 33045-090, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.*

4.3. *É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.*

4.4. *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, a proposta será recusada.*

4.5. *Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:*

*a) Itens: Especificação do objeto*

*b) Itens: Certificação, conforme o produto e os critérios de sustentabilidade .*

4.6. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.*

4.7. *Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.*

4.8. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*

4.9. *Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

4.10. *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.*

## **Subcontratação**

4.11. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## **Garantia da contratação**

4.12. *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.*

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, em remessa única.*

5.1.1. Os produtos deveram ser entregues de acordo com as especificações contidas no item 1 deste Termo de Referência, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados após a emissão da ordem de fornecimento, enviada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania devendo ser entregues nos locais informados no momento da solicitação;

5.1.2. O fornecimento dos **Kit's de limpeza e Kit's dormitórios** incluem: a montagem, o transporte e a entrega na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania no Município de Santa Luzia/MG e em seus equipamentos externos, nos endereços indicados conforme demanda;

5.1.3. Cada **Kit de limpeza** deverá conter os 12 (doze) itens/produtos e cada **Kit dormitório** deverá conter os 04 itens/produtos, conforme especificações e quantitativos discriminados, devidamente empacotados em embalagens plásticas resistentes e deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no item 1 deste Termo de Referência, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados após a emissão da ordem de fornecimento, enviada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e entregues nos locais informados no momento da devida solicitação;

5.1.4. Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição e prazo de validade, que seja de no mínimo 06 (seis) meses, indicados no rótulo, a contar da data da entrega;

5.1.5. Os **Kit's de limpeza e Kit's dormitórios** deverão ser entregues agrupados em fardos transparentes e resistentes, não podendo haver produtos que não estejam adequados para o uso, sob pena de devolução dos kit's;

5.1.6. Se no ato do recebimento pela SMDSC, o fiscal avalie inconformidade dos produtos com os produtos licitados, a contratada deverá substituí-los, às suas expensas, em no máximo 02 (dois) dias;

5.1.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento e constar na descrição dos produtos os itens, inclusive a marca conforme a proposta aprovada, devendo ser a mesma marca entregue;

5.1.8. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente, no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso

5.1.9. Caso haja necessidade de substituição por marcas similares, o licitante deverá solicitar autorização formalmente, em tempo hábil, antes da entrega

**5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.***

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

**Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG - ALMOXARIFADO**

**Av. VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, CEP 33.045-090 – Santa Luzia/MG.**

**A/C: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

*5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.*

*5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.*

*5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.*

*5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.*

*5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*

*5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*

*5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.*

*5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.*

*5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*



5.14. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6. 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](#)).

6.7. 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);

6.7.1. 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do

contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. 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.

7.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.4. 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 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

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

### **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos [do artigo 9º, do Decreto Municipal 3.526, de 11 de Fevereiro de 2020](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 **IPCA-e** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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.

#### **ÍNDICE DE REAJUSTE CONTRATUAL**

7.24. **Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**

**OBSERVAÇÃO: CASO A ÁREA DEMANDANTE IDENTIFIQUE E CONCLUA QUE O ÍNDICE APLICÁVEL É OUTRO, DIVERSO DO IPCA, O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DEVERÁ INDICAR O ÍNDICE PERTINENTE.**

7.25. **Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.**

7.26. **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).

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade ELETRÔNICA, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

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

## **9. Habilitação jurídica**

9.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

9.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.9. **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](#).

9.10. **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).

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

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

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

10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.4. 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;

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

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

10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital 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.

10.8. 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.

## **11. Qualificação Econômico-Financeira**

11.1. 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;

11.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial,



demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

11.4. Caso a empresa 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] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

11.5. 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).

11.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.7. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

## **12. Qualificação Técnica**

### **12.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

12.1.1. 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.

12.1.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

12.1.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

### **12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, SE APLICÁVEL - EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS, SE NECESSÁRIO E SEM EXIGIR VÍNCULO LABORAL ANTES DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO.**

12.3 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.3.1 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](#);

12.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.3.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.3.6 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;

12.3.7 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.

### **13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

*13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.747,75 (cinquenta e cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários, em anexo.*

*13.3 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

*13.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

### **14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.244.2001. 2187 - Manut. Benefícios Eventuais

3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte: 2661

Ficha: 2194

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



Matrícula: 37.172

Mariana Stefani dos Santos Silva  
Gerência Administrativa (SDSC)  
Matrícula: 36.674

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

**AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE  
(OU AUTORIDADE SUPERIOR)**

**Letícia Luisa Braz Bragança**  
Matrícula: 40.339

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**

*Santa Luzia/MG, 10 de outubro de 2.025.*



Documento assinado eletronicamente por **Elida Ferreira Da Silva, Analista Administrativo**, em 15/10/2025, às 08:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Stefani dos Santos, Coordenadora**, em 16/10/2025, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Luisa Braz Bragança, Secretária**, em 16/10/2025, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei> informando o código verificador **0246089** e o código CRC **1F6E910A**.