

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

1.1. Registro de preços para aquisição eventual e parcelada de enxovais para recém-nascidos, destinadas ao desenvolvimento das ações do Fundo Social de Solidariedade do Município de Novais, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme se observa no Anexo II – Especificação Técnicas, pois se enquadra na definição do art. 6º, XIII e XLI da Lei nº 14.133/2021, ou seja, são bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo da vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar do início de sua assinatura, sendo o prazo máximo de entregar de máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da Autorização de Fornecimento (AF).

1.4. As minutas da Ata de Registro de Preços e do Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Das quantidades estimadas:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	UN	100	BANHEIRA DE BEBÊ - COM CAPACIDADE DE 20 LITROS E VÁLVULA PARA ESCOAMENTO. COM ADAPTAÇÃO PERFEITA PARA O BUMBUM DO BEBÊ. FEITO COM MATERIAL SUPER RESISTENTE E SEGURO. COR BRANCA
03	UN	100	BODY MALHA – CAVADO – PARA MENINA – TAMANHO G – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS DE PUNHO NA GOLA, NA CAVA E PERNA / EMBALAGEM
04	UN	100	BODY MALHA – CAVADO – PARA MENINA – TAMANHO M – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS DE PUNHO NA GOLA, NA CAVA E PERNA / EMBALAGEM
08	UN	100	BODY MALHA – CAVADO – PARA MENINA – TAMANHO P – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS DE PUNHO NA GOLA, NA CAVA E PERNA / EMBALAGEM
02	UN	100	BODY MALHA – CAVADO – PARA MENINO – TAMANHO G – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS DE PUNHO NA GOLA, NA CAVA E PERNA / EMBALAGEM
06	UN	100	BODY MALHA – CAVADO – PARA MENINO – TAMANHO M – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS DE PUNHO NA GOLA, NA CAVA E PERNA / EMBALAGEM
05	UN	100	BODY MALHA – CAVADO – PARA MENINO – TAMANHO P – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS DE PUNHO NA GOLA, NA CAVA E PERNA / EMBALAGEM

10	UN	100	BODY MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINA – TAMANHO G – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
11	UN	100	BODY MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINA – TAMANHO M – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
12	UN	100	BODY MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINA – TAMANHO P – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
13	UN	100	BODY MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINO – TAMANHO G – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS DE PUNHO NA GOLA, CAVA E PERNAO / EMBALAGEM
14	UN	100	BODY MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINO – TAMANHO M – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
15	UN	100	BODY MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINO – TAMANHO P – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
16	UN	100	BODY MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINA – TAMANHO G – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
17	UN	100	BODY MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINA – TAMANHO M – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
18	UN	100	BODY MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINA – TAMANHO P – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
19	UN	100	BODY MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINO – TAMANHO G – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
20	UN	100	BODY MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINO – TAMANHO M – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
23	UN	100	BODY MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINO – TAMANHO P – MALHA SUEDINE – 100% ALGODÃO / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / VIÉS PESCOÇO E PERNAS DE SUEDINE / VIÉS DE PUNHO / EMBALAGEM
24	UN	100	KIT MALINHA - POSSUI BOLSO FRONTAL SEPARADOS PARA MANTER TUDO ORGANIZADO E FACILMENTE ACESSÍVEL. POSSUI ALÇAS RESISTENTES PARA FACILITAR O TRANSPORTE, BEM COM ALÇA DE OMBRO E MÃO PARA MAIOR COMODIDADE. É FEITA COM MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE, CONFECCIONADA EM MANTA MATELASSÊ - COURINO, PARA GARANTIR QUE SEUS PERTENCES ESTEJAM SEMPRE PROTEGIDOS. BOLSA GRANDE - COMPRIMENTO – 45 CM; ALTURA – 32 CM; LARGURA – 12 CM. BOLSA PEQUENA - COMPRIMENTO – 32 CM; ALTURA – 24 CM; LARGURA – 12 CM. COR BEGE
25	UN	100	MACACÃO MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINA – TAMANHO G – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM

26	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINA – TAMANHO M</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
27	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINA – TAMANHO P</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
28	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINO – TAMANHO G</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
29	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINO – TAMANHO G</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
30	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA CURTA – PARA MENINO – TAMANHO G</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
31	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINA – TAMANHO G</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
32	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINA – TAMANHO M</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
33	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINA – TAMANHO P</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
34	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINO – TAMANHO G</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
35	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINO – TAMANHO M</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
36	UN	100	<u>MACACÃO MALHA – MANGA LONGA – PARA MENINO – TAMANHO P</u> – MALHA PENTEADA – 100% ALGODÃO / APLICAÇÃO BORDADA / BOTÃO DE PRESSÃO MUNDIAL / ETIQUETA COMPOSIÇÃO/ ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
37	UN	300	<u>MEIA MALHA PARA MENINA</u> – TAMANHO ÚNICO
38	UN	300	<u>MEIA MALHA PARA MENINO</u> – TAMANHO ÚNICO
39	UN	100	<u>MIJÃO MALHA – PARA MENINA – TAMANHO: G</u> – MALHA PENTEADA 100% ALGODÃO / ELÁSTICO 5MM / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
40	UN	100	<u>MIJÃO MALHA – PARA MENINA – TAMANHO: M</u> – MALHA PENTEADA 100% ALGODÃO / ELÁSTICO 5MM / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
41	UN	100	<u>MIJÃO MALHA – PARA MENINA – TAMANHO: P</u> – MALHA PENTEADA 100% ALGODÃO / ELÁSTICO 5MM / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
42	UN	100	<u>MIJÃO MALHA – PARA MENINO – TAMANHO: G</u> – MALHA PENTEADA 100% ALGODÃO / ELÁSTICO 5MM / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / EMBALAGEM

43	UN	100	MIJÃO MALHA – PARA MENINO – TAMANHO: M – MALHA PENTEADA 100% ALGODÃO / ELÁSTICO 5MM / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / EMBALAGEM
44	UN	100	MIJÃO MALHA – PARA MENINO – TAMANHO: P – MALHA PENTEADA 100% ALGODÃO / ELÁSTICO 5MM / ETIQUETA COMPOSIÇÃO / ETIQUETA TAG / EMBALAGEM

2. Justificativa da Contratação

2.1. Atendimento das ações do Fundo Social de Solidariedade do Município de Novais, por intermédio de auxílio às gestantes em situação de vulnerabilidade social através da distribuição gratuita de “kits de enxovais”. Frisa-se que mediante à elevada demanda espontânea da população em busca dos atendimentos socioassistenciais a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços em níveis aceitáveis, oferecendo aos usuários da administração pública atendimento de qualidade. Por fim destaca-se que os enxovais (roupas) serão distribuídos em ações específicas que atenderá crianças de 0 meses (recém-nascido).

3. Justificativa do parcelamento

3.1. Conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.2. Na presente aquisição aplica-se o princípio do parcelamento dos itens, uma vez que o objeto da aquisição possui natureza divisível, conforme características e especificações constantes em suas descrições, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.3. Considerados os aspectos e as características não será permitido cotação de quantidade inferior à demandada no ato convocatório, para evitar a ocorrência inviável, no contexto operacional, de mais de um certame ou adjudicatário por item e o consequente prejuízo da economia de escala, também não será admitida a participação de consórcio, tendo em vista que a pretensa contratação não denota ser vultosa e/ou de considerável complexidade técnica. Frisa-se que não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se devidamente justificada e submetida à prévia autorização da fiscalização do Município de Novais.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade e observância aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS)

4.1.1. A presente licitação observará, em todas as suas fases, os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, nos termos do art. 11, inciso IV e do art. 25, § 6º, da lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes da agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU),

especialmente no que se refere à promoção dos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS).

4.1.2. O objeto contratado deverá, sempre que possível, contemplar práticas sustentáveis, tais como:

- O uso racional de recursos naturais e energéticos;
- A redução da geração de resíduos e a destinação ambientalmente adequada dos materiais;
- A utilização de produtos recicláveis, reciclados, biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental;
- A observância das normas trabalhistas e de direitos humanos, prevenindo situações de discriminação, trabalho infantil ou trabalho análogo ao escravo;
- A preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental.

4.1.3. O contratado compromete-se a adotar medidas e boas práticas alinhadas, sempre que cabível, aos seguintes ODS:

- ODS 8 – trabalho decente e crescimento econômico;
- ODS 9 – indústria, inovação e infraestrutura;
- ODS 11 – cidades e comunidades sustentáveis;
- ODS 12 – consumo e produção responsáveis;
- ODS 13 – ação contra a mudança global do clima.

4.1.4. O descumprimento de obrigações socioambientais assumidas pelo contratado poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa.

4.1.5. A administração poderá, ainda, avaliar o desempenho do contratado quanto à observância das práticas sustentáveis e de responsabilidade social, para fins de controle de resultados e melhoria contínua da gestão contratual.

4.2. Da exigência de amostra

4.2.1. 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 divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2.2. Serão exigidas amostras de todos os itens deste pregão.

4.2.3. As amostras poderão ser entregues/encaminhadas no endereço Rua Eduardo Bueno Brandão, nº 503, Centro, CEP: 15.885-037, nesta Cidade de Novais/SP, no prazo limite de **05 (cinco) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat da Plataforma, pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.2.5. 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, a proposta será recusada.

4.3. Requisitos da contratação

4.3.1. Serão avaliados os seguintes requisitos:

Roupas de recém-nascidos:

Tecido: Qualidade da malha, uma vez que é o material selecionado definirá do conforto até a aparência da costura.

Modelagem: Boa modelagem que possibilita a movimentação do bebê. Muitas marcas acabam por usar pouco tecido numa tentativa de reduzir gastos, o que vai interferir diretamente no conforto. Ombros pequenos, mangas e pernas justas demais, costas apertadas são detalhes que podem prejudicar o resultado final da avaliação.

Costura: Não serão aceitas peças com pontos frouxos ou apertados demais, emendas feitas de qualquer jeito, costura torta ou incompleta.

Acabamento: Não serão aceitos fios soltos ou tecidos desfiando, muito menos marcações e desenhos as peças.

Estrutura: Serão observados os encontros de listras, xadrez e etc., uma vez que são padrões muito definidos e qualquer mudança de alinhamento é perceptível.

Banheiras:

Formato e resistência.

Kit malinha:

Qualidade da confecção e da manta matelassê.

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

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

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

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se devidamente justificada e submetida à prévia autorização da fiscalização do Município de Novais.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. Execução do Objeto

5.1. A aquisição eventual e parcelada de roupas para recém-nascidos, banheiras e kit malinhas, será pelo período de 12 (doze) meses, e ocorrerá de acordo com a necessidade da Municipalidade, sendo que poderá ser solicitada a quantidade total ou apenas parte dela.

5.2. A entrega das roupas para recém-nascidos, banheiras e kit malinhas deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), a ser emitida pelo Setor de Compras do Município de Novais, e dentro das especificações técnicas, de maneira que garanta pleno atendimento a critérios de qualidade, devendo ser entregue no seguinte endereço:

“Fundo Social de Solidariedade – Rua Eduardo Bueno Brandão, nº 503, Centro, CEP: 15.885-037, na Cidade de Novais, Estado de São Paulo.

6. Gestão da Ata de Registro de Preços

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata 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 gerenciador poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador poderá convocar o representante da empresa Detentora da Ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Detentora da Ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Detentora da Ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. O Órgão Gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Detentora designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços é o servidor efetivo do quadro permanente da Administração Pública, designado pela autoridade responsável por cada órgão municipal, para acompanhar e fiscalizar a execução dos produtos/serviços contratados, em especial para:

6.7.1.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.7.1.2. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

6.7.1.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços de obras e serviços de engenharia, preferencialmente, deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

6.7.2. A função de fiscal da Ata de Registro de Preços deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos da Ata de Registro de Preços, e especialmente:

6.7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata;

6.7.2.2. Inspecionar os serviços, produtos, obras ou fornecimentos, garantindo que atendam às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no contrato;

6.7.2.3. Registrar, de forma detalhada, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, em relatórios, planilhas ou atas de fiscalização;

6.7.2.4. Comunicar imediatamente ao Gestor da Ata de Registro de Preços ou à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais;

6.7.2.5. Solicitar ajustes ou correções a Detentora da Ata sempre que identificar falhas na execução do objeto contratual;

6.7.2.6. Atuar no processo de recebimento provisório, verificando preliminarmente a conformidade do objeto entregue com as exigências contratuais e apontando eventuais pendências;

6.7.2.7. Encaminhar ao responsável pelo recebimento definitivo um relatório técnico detalhado, informando o resultado da fiscalização e quaisquer não conformidades;

6.7.2.8. Zelar pela regularidade da documentação exigida para a execução da Ata de Registro de Preços, como notas fiscais, termos de garantia, certificados ou relatórios técnicos;

6.7.2.9. Controlar e informar sobre os prazos da Ata de Registro de Preços, como vencimento, prorrogações ou necessidade de renovação;

6.7.2.10. Verificar o cumprimento de normas de segurança, saúde e meio ambiente, quando aplicável, durante a execução da Ata de Registro de Preços;

6.7.2.11. Participar de reuniões de alinhamento e avaliação com a Detentora da Ata, sempre que necessário, para garantir a boa execução da Ata de Registro de Preços;

6.7.2.12. Propor ao Gestor da Ata de Registro de Preços a aplicação de penalidades previstas da Ata de Registro de Preços, caso sejam identificadas irregularidades;

6.7.2.13. Assegurar a adequada comunicação entre as partes envolvidas, evitando desentendimentos e garantindo a efetividade da Ata de Registro de Preços;

6.7.2.14. Auxiliar na elaboração de relatórios e pareceres técnicos que subsidiem decisões relacionadas a Ata de Registro de Preços.

6.7.2.15. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições acima, também:

- a) manter a pasta atualizada com os projetos, alvarás, ARTs do CREA e/ou RRTs do CAU referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos, fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e demais documentos instrutivos;
- b) inspecionar o diário de obras, garantindo que esteja devidamente preenchido;
- c) verificar a construção adequada do canteiro de obras, incluindo a observância dos aspectos ambientais.
- d) outras atividades compatíveis com a função.

6.7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata, incluindo perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que decorrente de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, sendo que a ocorrência de tais irregularidades não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme estabelecido nos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Gestor da Ata de Registro de Preços

6.8.1. O Gestor da Ata de Registro de Preços é o gerente funcional, ou pessoa designada pela autoridade máxima, sendo responsável por administrar o contrato desde sua elaboração até a conclusão, com especial atenção para:

6.8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata e pela Administração;

6.8.1.2. Manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, em relatórios, atas ou documentos específicos;

6.8.1.3. Comunicar, de forma tempestiva, à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais;

6.8.1.4. Solicitar a aplicação de penalidades previstas no contrato ou na legislação, quando necessário, fundamentando adequadamente os pedidos;

6.8.1.5. Verificar a compatibilidade dos serviços, produtos ou obras entregues com as especificações técnicas e condições pactuadas na Ata de Registro de Preços;

6.8.1.6. Solicitar ajustes, correções ou substituições a Detentora da Ata sempre que houver falhas ou inadequações na execução do objeto contratual;

6.8.1.7. Validar e atestar notas fiscais ou documentos de cobrança, assegurando que os pagamentos sejam realizados apenas após a comprovação do cumprimento contratual;

6.8.1.8. Assegurar o cumprimento dos prazos contratuais, adotando medidas para evitar atrasos ou descontinuidade na prestação dos serviços;

6.8.1.9. Propor a prorrogação, alteração ou rescisão contratual, conforme a necessidade da Administração e nos termos da legislação aplicável;

6.8.1.10. Zelar pela guarda e atualização de toda a documentação relacionada a Ata de Registro de Preços incluindo aditivos, medições e outros documentos pertinentes;

6.8.1.11. Participar, quando necessário, de reuniões ou negociações com a Detentora da Ata, buscando soluções para eventuais problemas na execução da Ata;

6.8.1.12. Auxiliar na elaboração de relatórios e pareceres sobre o desempenho do contrato, subsidiando as decisões da Administração;

6.8.1.13. Garantir a observância das normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, atuando para prevenir e mitigar riscos à Administração Pública;

6.8.1.14. Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento definitivo do objeto contratado;

6.8.1.15. Outras atividades compatíveis com a função.

7. Das infrações administrativas e sanções

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato.
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora da Ata der causa à inexecução parcial da Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- d) Multa:

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

7.4. Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

7.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.13. Da Detentora da Ata que deixar de manter atualizado o preposto e os seus dados, inclusive e-mail, bem como deixar de responder qualquer notificação no prazo estipulado, sujeitar-se-á a aplicação de multa em 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, independente das demais medidas necessárias.

8. Critérios de medição e pagamento

8.1. Do recebimento

8.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, que deverá verificar a conformidade do objeto entregue ou do serviço prestado com as especificações contratuais.

8.1.2. No caso de bens e serviços de grande complexidade ou obras de engenharia, poderão ser exigidos relatórios técnicos, ensaios ou laudos que comprovem a qualidade e adequação do objeto entregue.

8.1.3. O termo de recebimento provisório será formalizado por meio de relatório sucinto, detalhando as verificações realizadas e eventuais pendências identificadas, quando houver.

8.1.4. O recebimento provisório será realizado no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de entrega do objeto ou da conclusão do serviço.

8.1.5. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, após a análise final e detalhada da execução da Ata, assegurando que todas as condições contratuais foram plenamente atendidas.

8.1.6. O recebimento definitivo somente será realizado após a solução de eventuais pendências ou correções identificadas durante o recebimento provisório.

8.1.7. Deverá ser elaborado termo de recebimento definitivo, contendo a descrição detalhada do objeto entregue ou do serviço prestado e a declaração de sua conformidade com o contrato.

8.1.8. O recebimento definitivo será realizado no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de realização do recebimento provisório.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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:

8.2.2.1. Identificação do Fornecedor e do Comprador (Município de Novais);

8.2.2.2. Data de emissão;

8.2.2.3. Descrição dos itens e quantidades, conforme especificações do Termo de Referência;

8.2.2.4. Preço unitário e total, conforme proposta da empresa e nota de empenho;

8.2.2.5. Dados da licitação (número do processo e do pregão eletrônico);

8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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 a Detentora

da Ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão Gerenciador.

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

8.2.5. Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as certidões apresentadas na habilitação estejam vencidas.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado, em até **30 (trinta) dias**, contados da emissão da Nota fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente em nome da empresa contratada, em ordem cronológica e obedecendo a disponibilização financeira de acordo com os repasses.

8.3.2. No caso de atraso pelo Órgão Gerenciador, os valores devidos a Detentora da Ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - IBGE de correção monetária.

8.3.3. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições federais determinados na legislação específica da Receita Federal, salvo se a empresa for optante do Simples Nacional e assim o declarar na forma prevista, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações e Decreto Municipal nº 035/2023, de 09 de agosto de 2023.

8.3.3.1. 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.

8.3.4. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do Inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Reajuste

8.4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, podendo, para manter o equilíbrio contratual, ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo para a execução do objeto, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

8.4.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/ IBGE, quando for o caso, e no caso de extinção do INPC/IBGE, será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.4.7. 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.

8.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

9.1. Forma de seleção e critérios de julgamento da proposta

9.1.1. O 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 UNITÁRIO**.

9.1.2. Será dado direito de preferência previsto na **Lei Complementar nº 123/2006** à licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado seu enquadramento como tal.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento será de forma parcelada de acordo com as necessidades da Municipalidade.

9.3. Exigências de Habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar documentos exigidos no edital de licitação.

10. Estimativa da contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 167.878,00 (cento e sessenta e sete mil, oitocentos e setenta e oito reais), conforme detalhado no Quadro de Cotações elaborado pelo setor de Compras ANEXO III – Estimativa de Preços.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta dos Recursos Orçamentários das dotações próprias consignadas no orçamento geral do Município de Novais, relativo ao exercício financeiro a época vigente.

12. Disposições finais

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Novais/SP, 26 de setembro de 2025.

HERICA CRISTINA RODRIGUES

Gestora do Setor de Atenção e Valorização da Terceira Idade