

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 016/2026-SEMDES

Modalidade: Pregão Eletrônico-Sistema de Registro de Preços (SRP)

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS

Município: Timon/MA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de colchões de solteiro de espuma, densidade D-28 ou superior, destinados: a) ao atendimento emergencial de famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente em decorrência de enchentes e desastres naturais no Município de Timon/MA; b) à reposição e manutenção dos equipamentos e serviços socioassistenciais mantidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento de menor preço por item, conforme arts. 6º, XLI, 28, I, 33, I, 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Município de Timon/MA enfrenta, anualmente, período sazonal de chuvas intensas, sobretudo entre os meses de fevereiro e maio, ocasionando enchentes, alagamentos e desalojamento de famílias residentes em áreas de risco. A SEMDES possui responsabilidade institucional na execução da política pública de assistência social, assegurando proteção social básica e especial, especialmente em situações emergenciais. Os colchões constituem item essencial para: Garantir condições mínimas de dignidade; Preservar a saúde física dos beneficiários; Assegurar conforto adequado a crianças, idosos, pessoas com deficiência e população em situação de rua e manter a qualidade estrutural dos equipamentos socioassistenciais.

Além da demanda emergencial, há necessidade contínua de reposição nos seguintes equipamentos:

- Casa do Idoso;
- Lar da Criança;
- Residência Inclusiva;
- Abrigo Pop;
- Outros serviços vinculados à rede socioassistencial municipal.

A contratação revela-se imprescindível para a continuidade do serviço público essencial de assistência social, não se tratando de aquisição supérflua, mas de insumo básico à política pública municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como nos princípios que regem a Administração Pública. Em especial, fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

Nos termos do art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021, transcreve-se:

“Art. 6º (...) XLV – Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos necessários à definição do objeto, inclusive sua justificativa, fundamentação legal, especificações técnicas, critérios de medição e pagamento, estimativa de preços, adequação orçamentária e demais condições pertinentes.”

A escolha do Pregão Eletrônico encontra respaldo no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

“Art. 28. São modalidades de licitação: I – pregão.”

O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios: I – menor preço.”

A contratação está alinhada ao planejamento da Administração, em consonância com o art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que as contratações públicas devem observar o planejamento prévio, devidamente fundamentado, a fim de garantir eficiência, economicidade e adequação ao interesse público. A presente contratação observa, ainda, os princípios elencados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade, economicidade e interesse público.

4. DO PLANEJAMENTO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações-PCA e possui compatibilidade com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual (LOA). Os recursos necessários estão assegurados nas dotações orçamentárias específicas da SEMDES.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

O valor médio unitário apurado: **R\$ 379,85**

Valor total estimado: **R\$ 379.850,00**

A estimativa foi obtida mediante pesquisa de mercado com 03 fornecedores, além de consultas a contratações públicas similares, observando-se os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Item único:

- Tipo: Colchão de solteiro

- Material: Espuma flexível de poliuretano
- Densidade: D-28 (28 kg/m³) ou superior
- Dimensões mínimas: 188 cm x 88 cm x 14 cm
- Revestimento: Tecido poliéster ou similar
- Tratamento: Antiácario e antifungo
- Norma técnica: ABNT NBR 13579-1
- Garantia mínima: 12 meses
- Embalagem: Individual, resistente à umidade e poeira

Quantidade estimada: 1.000 unidades

COTAS: Considerando o valor estimado da contratação (R\$ 379.850,00) e em observância ao disposto no art. 4º da lei 14133/2021, no art. Art. 47 e no Art. 48, III, da Lei Complementar 123/2006, que preveem a possibilidade de reservar parte das contratações para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e cooperativas, desde que tecnicamente justificável e sem prejuízo à execução contratual, será adotada a divisão em cotas, sendo 25% do objeto reservado para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) e 75% destinado à ampla concorrência. Essa medida visa ampliar a competitividade, fomentar o desenvolvimento local e assegurar a economicidade da contratação, sem comprometer a eficiência da execução. Assim, propõe-se:

- **COTA AMPLA (75%):** 750 unidades de colchões de solteiro de espuma D-28 ou superior (aberta a todos os licitantes).

- **COTA RESERVADA (25%):** 250 unidades de colchões de solteiro de espuma D-28 ou superior (destinada exclusivamente a ME/EPP).

A aquisição do item deve obedecer às especificações e quantitativos abaixo descritos:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTDE | PREÇO MÉDIO UNT | PREÇO MÉDIO TOTAL |
|------|--|-----|------|-----------------|-------------------|
| 1 | Colchão de solteiro; Tipo: Espuma; Densidade: D-28 (28 kg/m³); Dimensões mínimas: 188 cm (comprimento) x 88 cm (largura) x 14 cm (espessura); Revestimento: Tecido poliéster ou similar, resistente, com tratamento antiácario e antifungo; Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação; Norma técnica: Atender às especificações da ABNT NBR 13579-1 (colchões de espuma flexível de poliuretano) ou equivalente; Embalagem: Individual, protegida contra umidade e poeira, adequada para transporte e armazenamento; Finalidade: Atendimento emergencial às famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente em períodos de enchentes e desabrigamento. COTA AMPLA CONCORRÊNCIA (75%). | UND | 750 | R\$ 379,85 | R\$ 284.887,50 |
| 2 | Colchão de solteiro; Tipo: Espuma; Densidade: D-28 (28 kg/m³); Dimensões mínimas: 188 cm (comprimento) x 88 cm (largura) x 14 cm (espessura); Revestimento: Tecido poliéster ou similar, resistente, com tratamento antiácario e antifungo; Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação; Norma técnica: Atender às especificações da ABNT NBR 13579-1 (colchões de espuma flexível de poliuretano) ou equivalente; Embalagem: Individual, protegida contra umidade e poeira, adequada para transporte e armazenamento; Finalidade: Atendimento emergencial às famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente em períodos de enchentes e | UND | 250 | R\$ 379,85 | R\$ 94.962,50 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|-----------------------|
| desabrigamento. COTA RESERVADA (25% destinada exclusivamente a ME/EPP). | | | | | |
| VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO: | | | | | R\$ 379.850,00 |
| (TREZENTOS E SETENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS) | | | | | |

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A conveniência das entregas serem parceladas, evitando acúmulo em estoque e reduzindo riscos de deterioração, furtos ou perdas.

O fornecimento do objeto deverá ser realizado na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, localizada na Rua Miguel Simão, nº 825, Centro, Timon - MA, CEP 65630-220. O horário para entrega será das 08h00 às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, respeitando os dias úteis do município.

É de inteira responsabilidade da empresa contratada informar às transportadoras, caso utilize esse meio, todas as condições necessárias para a entrega, incluindo endereço completo e horário de funcionamento estabelecidos. Os colchões deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, atendendo às especificações da ABNT NBR 13579-1 e demais requisitos previstos, garantindo o bem-estar e a satisfação dos destinatários. A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias após ordem de fornecimento para efetuar a entrega do objeto.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Com a presente contratação, pretende-se alcançar resultados que assegurem maior eficiência administrativa e impacto social positivo, em especial:

- **Atendimento emergencial imediato** às famílias em situação de vulnerabilidade social, desabrigadas em decorrência das chuvas intensas e enchentes que afetam o município de Timon/MA, garantindo condições mínimas de dignidade e conforto.
- **Melhoria da infraestrutura dos serviços socioassistenciais** mantidos pela SEMDES, como Casa do Idoso, Lar da Criança, Residência Inclusiva e Abrigo Pop, por meio da reposição periódica de colchões, assegurando qualidade, higiene e segurança para os usuários acolhidos.
- **Eficiência na gestão de recursos públicos**, por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), que possibilita contratações conforme a demanda, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenamento e garantindo maior agilidade nas entregas.
- **Fortalecimento da política de assistência social municipal**, ampliando a capacidade de resposta da SEMDES frente a situações emergenciais e contínuas, promovendo a proteção social e o bem-estar da população atendida.
- **Transparência e legalidade**, com a realização do certame em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, os resultados pretendidos vão além da simples aquisição de bens, traduzindo-se em benefícios diretos à população vulnerável e em maior eficiência na execução das políticas públicas de assistência social, reafirmando o compromisso da Administração Municipal com a dignidade humana e a proteção social.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. 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.

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.

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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. O fiscal técnico do contrato anotar 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. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

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. 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.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato: Coordenar 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; Acompanhar 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.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; Emitir 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.

Tomar 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. 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.

E enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor do Contrato:

ANTONIO WESLLEY SOARES MELO,

Analista Superior Especialista, designado pela Portaria nº 0135/2025-GP,

E-mail: weslley.melo10@hotmail.com,

Telefone: (86) 99903-8863.

Fiscal do Contrato:

IDEILSON DA SILVA LIMA,

Supervisor, designado pela Portaria nº 0133/2025-GP,

E-mail: ideilsonsilva47@gmail.com,

Telefone: (99) 98861-9344.

Ambos serão responsáveis por acompanhar a entrega dos produtos, validar amostras, conferir conformidade técnica, registrar ocorrências e emitir pareceres sobre o cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto nos artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021.

9. INFRAÇÕES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento);
 - a. O atraso superior a cinco dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 2% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Para infrações descritas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.
- 1.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 1.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.4.1.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 1.5.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.7.** 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 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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.
- 1.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, 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).

1.10. 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 neste 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.12. 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 14.133/21.

1.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

A descrição das obrigações como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Contrato (minuta anexa a este processo).

11. OBRIGACÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A descrição das obrigações como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Contrato (minuta anexa a este processo).

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses. O contrato decorrente poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, se houver interesse público devidamente justificado.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Forma: Sistema de Registro de Preços.

Critério de julgamento: Menor preço por item.

Justifica-se a escolha pela natureza comum do objeto, ampla oferta no mercado e possibilidade de competição.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 379.850,00 (trezentos e setenta e nove mil oitocentos e cinquenta reais)**. O valor total estimado da contratação consta como **ANEXO** ao presente

processo, que foi realizado através de entes públicos e utilizando 03 (três) orçamentos na forma de cotação eletrônica.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por se tratar da aquisição de colchões de espuma, apresenta impactos ambientais que devem ser considerados, especialmente no que se refere ao ciclo de vida do produto e ao descarte adequado após o uso.

Os colchões de espuma são produzidos a partir de derivados petroquímicos, o que implica consumo de recursos não renováveis e geração de resíduos industriais durante o processo de fabricação. Além disso, ao final de sua vida útil, o descarte inadequado pode contribuir para o aumento de resíduos sólidos urbanos, uma vez que a espuma de poliuretano não é biodegradável e possui baixa taxa de reciclagem.

Para mitigar tais impactos, recomenda-se:

- **Adoção de práticas de descarte responsável**, com encaminhamento dos colchões inservíveis para pontos de coleta ou empresas especializadas em reciclagem e reaproveitamento de espuma;
- **Promoção da reutilização controlada**, sempre que possível, em situações de menor exigência, desde que garantidas condições de higiene e segurança;
- **Sensibilização dos gestores e usuários dos serviços socioassistenciais** quanto à importância da destinação correta dos colchões após o término de sua vida útil;
- **Exigência de embalagens adequadas e recicláveis**, reduzindo o impacto ambiental no transporte e armazenamento.

Dessa forma, embora a contratação seja essencial para garantir dignidade e proteção social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, a SEMDES reconhece a necessidade de adotar medidas que reduzam os impactos ambientais associados, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 021902- Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS;
- II) Fonte de recursos: 500-Recurso Próprio; 660- Transferência do FNAS; 661- Transferência do FEAS;
- III) Projeto Atividade: 2008- Fortalecimento da Gestão SUAS; 2164- SCVF; 2016- PAC II RES. Inclusiva/ ABRIGO POP/PAC I Criança/ Adolescente; 2014- CREAS/CENTRO POP; 2013- Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básico (CRAS); 2183- Programa Criança Feliz; 2015- Benefícios Eventuais;
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.30- Material de Consumo; 3.3.90.32- Material de Distribuição Gratuita.

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

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a

vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e Indenizações e multas.

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação

1.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.2. 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;

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

1.4. 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>;

1.5. 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;

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

1.7. 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;

1.8. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.11. 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;

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

1.13. 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;

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

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

1.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

1.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

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

As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

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

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Disposições gerais sobre habilitação

V) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

VI) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

VII) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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.
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 de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo descrito no ETP (o prazo de execução deve levar em consideração a necessidade dos serviços), definindo um prazo máximo, 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.
4. 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.
5. 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.
6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

- 20.2. 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:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 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.
- 20.13. 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.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente contratação não depende de outras contratações simultâneas para sua execução. No entanto, está alinhada ao planejamento institucional da SEMDES e ao Plano Anual de Contratações-PAC 2025, que contempla ações complementares voltadas à proteção social básica. A contratação observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), recomendando-se: Embalagens recicláveis; Destinação ambientalmente adequada de colchões inservíveis e incentivo à logística reversa quando aplicável. A contratação mostra-se: Técnica, produto amplamente disponível; Econômica – preços compatíveis com mercado; Social – impacto direto na dignidade humana e Legal, integral conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A contratação para aquisição de 1.000 (mil) colchões de solteiro de espuma, densidade D-28, mostra-se plenamente viável e necessária, considerando os seguintes aspectos: Viabilidade técnica: o objeto está claramente definido, com especificações alinhadas às normas da ABNT, garantindo qualidade, durabilidade e segurança. O mercado fornecedor apresenta ampla disponibilidade do produto, o que assegura competitividade e facilidade de aquisição; Viabilidade econômica: o levantamento de mercado realizado demonstrou que os preços praticados estão dentro da realidade e permitem a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita contratações conforme a demanda, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos públicos; Viabilidade social: a aquisição atende diretamente às famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas desabrigadas em decorrência das chuvas intensas, além de suprir necessidades contínuas dos serviços de acolhimento institucional da SEMDES, como Casa do Idoso, Lar da Criança, Residência Inclusiva e Abrigo Pop. Dessa forma, contribui para a proteção social e para a promoção da dignidade humana; Viabilidade legal: o processo será conduzido por meio de Pregão Eletrônico, na forma de SRP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, legalidade e ampla competitividade.

Diante desses fatores, conclui-se que a contratação é viável sob todos os aspectos, assegurando que a Administração Municipal disponha de meios adequados para atender às demandas emergenciais e contínuas da política de assistência social, com eficiência, economicidade e impacto positivo para a população beneficiária.

Timon (MA), 02 de fevereiro de 2026.

Jeconias da Silva Moraes

Secretário de Desenvolvimento Social- SEMDES

Antônio Wesley Soares Melo

Gestor do Contrato

Ideilson da Silva Lima

Fiscal do Contrato