# TERMO DE REFERÊNCIA - TR

## 1. DO OBJETO

1.1. Este termo de referência tem por objetivo demonstrar de forma clara e objetiva, a necessidade de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ARTESANATO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**

## 2. NATUREZA DO OBJETO

| | | |
|---|---|---|
| 2.1. | Natureza do Objeto: | Bens comuns |
| 2.2. | Fornecimento/Execução: | Não contínua |

## 3. ENTIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE

| | | |
|---|---|---|
| 3.1. | Entidade/Órgão: | Prefeitura de Morro Grande |
| 3.1.1. | Secretaria/Departamento: | Secretaria de Assistência Social |

## 4. DO PRAZO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4.1. | O Contrato/Ata de Registro de Preços terá vigência de: | | | 12 (doze) meses |
| 4.1.1. | Admite-se prorrogação: | Sim | Fundamento Legal: | Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 (ARP) |

## 5. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

| | | |
|---|---|---|
| 5.1. | Foi elaborado ETP: | Sim |

## 6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

| | | |
|---|---|---|
| 6.1. | Justificativa está presente no ETP: | Sim |

## 7. PROCESSO DE INTENÇÃO OU REGISTRO DE PREÇOS

| | | |
|---|---|---|
| 7.1. | Foi elaborado processo de intenção de registro de preços | Não |
| 7.2. | Foi elaborado processo de intenção de compra | Não |
| 7.3. | Observações: | Documento de Formalização de Demanda nº 7/2026/SMAS |

## 8. DA DESCRIÇÃO DO LOTE, ITENS, QUANTIDADES E VALORES

| ITEM | QTD. | UN. | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM | PREÇO UNITÁRIO (R$) | PREÇO TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|---|

Assinado digitalmente por Marilia Dondossola Crepaldi. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código YGR-KW4-ZJ7-2R2.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 516 | metros | Tecido xadrez para bordado, destinado à confecção de toalhas artesanais; tamanho 1,00 M X 1,40 M; 100% algodão; gramatura aproximada 171 g/m² - 239,70 g/m² linear; cores diversas; o tecido deverá ser entregue cortado em tamanho de 2,40 M X 1,40 M, embalado individualmente. | 39,50 | 20.382,00 |
| | | | | **TOTAL GERAL:** | **20.382,00** |

## 9. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. O valor total estimado para a contratação foi obtido através da Pesquisa de Preços nº 20/2026, no qual foi utilizado para este caso, o menor valor das propostas apresentadas.

## 10. CICLO DE VIDA DO OBJETO

10.1. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas relacionadas à aquisição, utilização e destinação final dos tecidos destinados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Morro Grande.

10.2. A contratação contempla o fornecimento de tecidos novos, de primeiro uso, adquiridos junto a empresa especializada no ramo têxtil, observando-se critérios de qualidade, durabilidade e adequação às finalidades das oficinas e atividades promovidas pelo Clube de Mães.

10.3. Após o recebimento, os materiais serão utilizados nas oficinas de artesanato desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo empregados na confecção de peças artesanais, decorativas e utilitárias produzidas pelas participantes dos projetos sociais.

10.4. Durante a utilização dos materiais, busca-se o aproveitamento integral dos tecidos, visando reduzir desperdícios e incentivar a reutilização de retalhos e sobras nas próprias atividades artesanais, promovendo práticas de sustentabilidade e consumo consciente.

10.5. Ao final de sua vida útil, os resíduos eventualmente gerados terão destinação adequada, observadas as boas práticas ambientais e os procedimentos compatíveis com a natureza do objeto, minimizando impactos ambientais decorrentes da contratação.

10.6. Dessa forma, verifica-se que o ciclo de vida do objeto atende às necessidades administrativas e sociais do Município, observando os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público.

## 11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos produtos com defeitos, avarias, manchas, rasgos ou quaisquer características que comprometam sua qualidade.

11.2. Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência, durabilidade e acabamento adequados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.3. Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência.

Assinado digitalmente por Marilia Dondossola Crepaldi. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código YGR-KW4-ZJ7-2R2.

11.4. A entrega deverá ocorrer no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração Municipal, devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte.

11.5. Todas as despesas com transporte, carga, descarga e entrega dos materiais serão de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais ao Município.

11.6. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas, ficando a contratada obrigada a promover sua substituição, sem ônus adicional, no prazo estabelecido pela Administração.

11.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, em conformidade com a legislação vigente.

11.8. Observando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.9. Não será exigida garantia contratual, em razão da natureza comum e baixa complexidade da contratação, salvo disposição diversa prevista no Termo de Referência ou instrumento convocatório

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação pretende assegurar o fornecimento adequado dos tecidos necessários para manutenção das oficinas e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social junto ao Clube de Mães.

12.2. Busca-se garantir melhores condições para execução das atividades artesanais, proporcionando materiais de qualidade, com resistência e características adequadas às necessidades das participantes.

12.3. Pretende-se promover a continuidade das ações sociais e comunitárias realizadas pelo Município, fortalecendo os vínculos entre as participantes e incentivando o aprendizado de técnicas manuais e artesanais.

12.4. A contratação visa ainda contribuir para o desenvolvimento das atividades de inclusão social, valorização do trabalho manual e estímulo à convivência comunitária promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.5. Como resultado esperado, busca-se assegurar maior eficiência na realização das oficinas, melhor aproveitamento dos materiais adquiridos e atendimento adequado das demandas existentes no Município de Morro Grande.

## 13. DA FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Morro Grande, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) expedida pela Administração Municipal.

13.2. O objeto consiste no fornecimento de tecido xadrez para bordado, destinado à confecção de toalhas artesanais utilizadas nas oficinas e atividades promovidas pelo Clube de Mães.

13.3. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto às medidas, composição, gramatura, cores e forma de acondicionamento exigidas pela Administração Municipal.

Assinado digitalmente por Marilia Dondossola Crepaldi. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código YGR-KW4-ZJ7-2R2.

13.4. Os tecidos deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados em 100% algodão, com gramatura aproximada de 171 g/m² a 239,70 g/m linear, em cores diversas, devendo ser entregues cortados em tamanho de 2,40m x 1,40m e embalados individualmente.

13.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos produtos com defeitos, manchas, rasgos, avarias ou quaisquer características que comprometam sua qualidade e utilização.

13.6. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente acondicionada e embalada, de forma a garantir a integridade dos materiais durante o transporte e armazenamento.

13.7. Todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga e entrega dos materiais correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer custo adicional ao Município.

13.8. A Administração Municipal realizará o recebimento e conferência dos materiais, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a promover a substituição dos produtos recusados, sem ônus adicional, no prazo estabelecido pela Administração.

## 14. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

| | |
|---|---|
| 14.1. Locais de Entrega: | CRAS: Rua Irmãos Biff, nº 206, Centro |
| 14.2. Custos relativos à entrega/execução do objeto: | Por conta do fornecedor |
| 14.3. O prazo para entrega dos materiais será de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento | |

## 15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

| | |
|---|---|
| 15.1. Normal Regulamentadora: | Art. 42 ao 45 do Decreto Municipal nº 30/2023 |
| 15.2. Gestão do contrato ou ata de registro de preços será efetuada por: | Por servidor da própria administração |
| 15.3. Fiscalização e recebimento do objeto será efetuado por: | Por servidor da própria administração |
| 15.4. Haverá recebimento provisório: | Não |
| 15.4.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo? | Não aplicável |
| 15.4.2. Prazo em dias: | Não Aplicável |
| 15.5. Haverá recebimento definitivo: | Sim |
| 15.5.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo? | 05 (cinco) dias |
| 15.5.2. Prazo em dias: | Consecutivos |
| 15.6. Observações: | |

## 16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Assinado digitalmente por Marilia Dondossola Crepaldi. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código YGR-KW4-ZJ7-2R2.

| | | |
|---|---|---|
| 16.1. | Critérios de medição | Recebimento do produto |

**17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

| | | |
|---|---|---|
| 17.1. | Prazo de pagamento: | Em até 30 dias |
| 17.2. | Em dias: | Consecutivos |
| 17.3. | A contar: | Do recebimento do material/serviço |

**18. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

| | | |
|---|---|---|
| 18.1. | Fornecedor selecionado através de: | Dispensa de Licitação |
| 18.1.1. | Descrever caso a opção seja 'outros': | Nos termos do: inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021 observados os limites atualizados pelo Decreto Federal vigente. |

**19. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

19.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA** (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

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

19.1.2. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

19.1.3. Sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

19.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

19.1.5. Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

19.1.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

19.1.7. Participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Nota: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.2. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** (Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021).

19.2.1. A empresa deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, comprovação de capacidade técnico-profissional e/ou técnico-operacional, a qual poderá ser demonstrada através de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** que comprovem experiência no fornecimento do objeto licitado, ou, alternativamente, por comprovação de comercialização dos produtos mediante apresentação de notas fiscais de venda, ou ainda por meio de catálogo técnico, considerado as especificidades do objeto a ser contratado.

Assinado digitalmente por Marilia Dondossola Crepaldi. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código YGR-KW4-ZJ7-2R2.

| |
|---|
| 19.2.2. Nota: A comprovação da qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional deverá observar a natureza e a complexidade do objeto a ser contratado, sendo analisada previamente pelo Agente de Contratação, que definirá, em cada caso, a forma mais adequada de comprovação da experiência e aptidão da licitante. |
| 19.3. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021): |
| 19.3.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data limite da entrega da proposta. (Inciso I) |
| 19.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação. (Inciso II) |
| 19.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014. (Inciso III) |
| 19.3.4. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa. (Inciso III) |
| 19.3.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa; (Inciso III). |
| 19.3.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF. (Inciso IV) |
| 19.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho. (Inciso V) |
| 19.3.8. Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal **(Declaração Unificada**). (Inciso VI) |
| 19.3.9. Certidão Negativa Correcional. |
| 19.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (Inciso II, Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021)**:** |
| 19.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante. |
| 19.4.1.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação. |
| 19.5. **RELATIVO AS DEMAIS DECLARAÇÕES:** |
| 19.5.1. Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (**Declaração Unificada**). (Inciso XVII, Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021). |
| 19.5.2. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (**Declaração Unificada**). (§ 1º, Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021), |
| Nota: A **Declaração Unificada**, deverá ser assinada de forma eletrônica pelo representante legal da licitante ou através de seu procurador. |
| 19.6. **RELATIVO AS DEMAIS DOCUMENTOS:** |
| 21.4.1. Documento do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do contrato. |

| |
|---|
| **22. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** |

Assinado digitalmente por Marilia Dondossola Crepaldi. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código YGR-KW4-ZJ7-2R2.

| | | |
|---|---|---|
| 22.1. | Origem dos recursos financeiros: | Municipal |
| 22.2. | Indicação da Dotações orçamentarias: | No momento da realização do empenho |
| 22.3. | Exercício Financeiro: | 2026 |

| Cód. | Máscara | Fonte de Recurso | Descrição |
|---|---|---|---|
| | | | |

## 23. ANEXOS

| | | |
|---|---|---|
| 23.1. | Há artefatos/elementos integrantes: | Sim |
| 23.2. | Caso a opção seja 'sim', quais são: | I - Processo de Pesquisa de Preços nº 20/2026.<br>II - Documento de Formalização de Demanda nº 7/2026/SMAS;<br>III - Estudo Técnico Preliminar; |

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Demais elementos poderão ser incrementados na elaboração do contrato, desde que se mantenha a essência e as características do presente termo e aceito pela Contratada.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Sendo o que tínhamos a informar, ficamos à disposição para dirimir qualquer dúvida sobre o presente termo de referência.

25.2. Morro Grande/SC, 18 de maio de 2026

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARILIA DONDOSSOLA CREPALDI
Data: 29/05/2026 09:48:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

| Responsável administrativo | |
|---|---|
| Nome do Responsável: | Marilia Dondossola Crepaldi |
| Cargo/Função: | Secretaria de Assistência Social |

Assinado digitalmente por Marilia Dondossola Crepaldi. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código YGR-KW4-ZJ7-2R2.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 18/05/2026 às 08:54:26

## Assinantes

✓ Marilia Dondossola Crepaldi

Assinou em 18/05/2026 às 08:57:26 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de MARILIA DONDOSSOLA CREPALDI com o CPF ***.347.459-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Marilia Dondossola Crepaldi, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

## Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**YGR** **KW4** **ZJ7** **2R2**