

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

Secretaria/Setor/Departamento	Responsável
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Edilamar Novais Borges
Secretaria Municipal de Educação	Jaqueline Cardoso
Secretaria Municipal de Saúde	Luciana Cardoso Euqueres

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de fraldas descartáveis para atender as demandas das Secretarias Municipais referidas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
396040	<b>FRALDA GERIÁTRICA DESCARTAVEL TAMANHO XXG</b>  Polpa de celulose, polímero absorvente, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, aloe vera, adesivos termoplásticos, fios de elásticos, fitas elásticas adesivas e indicador de umidade. Todos os componentes são atóxicos, não propensos a causar irritações em contato com a pele. Com formato anatômico de cintura ajustável, dotada de recortes nas pernas, com no mínimo 2 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamentos, com as bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, evitando seu deslocamento durante o uso, apresentar maciez e absorção adequadas a sua finalidade, livre de empelotamentos ou qualquer outro defeito prejudicial ao seu uso, com espessura, flexibilidade e resistência adequadas; ser dotada de faixa multi ajustável de 2 tiras adesivas abre/fecha, indicada para peso acima de 110 kg. Embaladas em pacote constando dados de procedência e validade.	15.000	UNIDADES	R\$ 1,99	R\$ 29.887,50
404045	<b>FRALDA GERIÁTRICA DESCARTAVEL TAMANHO G</b>  Polpa de celulose, polímero absorvente, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, aloe vera, adesivos termoplásticos, fios de elásticos, fitas elásticas adesivas e indicador de umidade. Todos os componentes são atóxicos, não propensos a causar irritações em contato com a pele. Com formato anatômico de cintura ajustável, dotada de recortes nas	120.000	UNIDADES	R\$ 1,44	R\$ 173.592,00



	<p>pernas, com no mínimo 2 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamentos, com as bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, evitando seu deslocamento durante o uso, apresentar maciez e absorção adequadas a sua finalidade, livre de empestamentos ou qualquer outro defeito prejudicial ao seu uso, com espessura, flexibilidade e resistência adequadas; ser dotada de faixa multi ajustável de 2 tiras adesivas abre/fecha, peso de 70 a 90 kg. Embaladas em pacote constando dados de procedência e validade. MELHOR ABSORÇÃO DO FLUXO, FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS, ELASTANO, COBERTURA INTERNA DE POLIPROPILENO, COM VALIDADE DO PRODUTO.</p>				
396042	<p><b>FRALDA GERIÁTRICA DESCARTAVEL TAMANHO EG</b></p> <p>Polpa de celulose, polímero absorvente, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, aloe vera, adesivos termoplásticos, fios de elásticos, fitas elásticas adesivas e indicador de umidade. Todos os componentes são atóxicos, não propensos a causar irritações em contato com a pele. Com formato anatômico de cintura ajustável, dotada de recortes nas pernas, com no mínimo 2 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamentos, com as bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, evitando seu deslocamento durante o uso, apresentar maciez e absorção adequadas a sua finalidade, livre de empestamentos ou qualquer outro defeito prejudicial ao seu uso, com espessura, flexibilidade e resistência adequadas; ser dotada de faixa multi ajustável de 2 tiras adesivas abre/fecha, peso acima de 90 kg. Embaladas em pacote constando dados de procedência e validade.</p>	100.000	UNIDADES	R\$ 1,53	R\$ 153.000,00
404046	<p><b>FRALDA GERIÁTRICA DESCARTAVEL TAMANHO M</b></p> <p>Polpa de celulose, polímero absorvente, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, aloe vera, adesivos termoplásticos, fios de elásticos, fitas elásticas adesivas e indicador de umidade. Todos os componentes são atóxicos, não propensos a causar irritações em contato com a pele. Com formato anatômico de cintura ajustável, dotada de recortes nas pernas, com no mínimo 2 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamentos, com as bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, evitando seu deslocamento durante o uso, apresentar maciez e absorção adequadas a sua finalidade, livre de empestamentos ou qualquer outro defeito prejudicial ao seu uso, com espessura, flexibilidade e resistência</p>	80.000	UNIDADES	R\$ 1,32	R\$ 105.864,00





	adequadas; ser dotada de faixa multi ajustável de 2 tiras adesivas abre/fecha, peso de 40 a 70 kg. Embaladas em pacote constando dados de procedência e validade. PC com no mínimo 50 unidades.					
396044	<b>FRALDA GERIÁTRICA DESCARTAVEL TAMANHO P</b>  Polpa de celulose, polímero absorvente, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, aloe vera, adesivos termoplásticos, fios de elásticos, fitas elásticas adesivas e indicador de umidade. Todos os componentes são atóxicos, não propensos a causar irritações em contato com a pele. Com formato anatômico de cintura ajustável, dotada de recortes nas pernas, com no mínimo 2 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamentos, com as bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, evitando seu deslocamento durante o uso, apresentar maciez e absorção adequadas a sua finalidade, livre de empelotamentos ou qualquer outro defeito prejudicial ao seu uso, com espessura, flexibilidade e resistência adequadas; ser dotada de faixa multi ajustável de 2 tiras adesivas abre/fecha, peso de 30 a 40 kg. Embaladas em pacote constando dados de procedência e validade.	30.000	UNIDADES	R\$ 1,23	R\$ 36.999,00	
396073	<b>FRALDA INFANTIL DESCARTAVEL TAMANHO XXG</b>  Fralda Descartável infantil, tamanho XXG com camada de absorção extra, sistema abre e fecha, toque de algodão e tripla proteção	12.400	UNIDADES	R\$ 0,92	R\$ 11.408,00	
394279	<b>FRALDA INFANTIL DESCARTÁVEL TAMANHO GG</b>  Fralda Descartável infantil, tamanho GG com camada de absorção extra, sistema abre e fecha, toque de algodão e tripla proteção	5.600	UNIDADES	R\$ 0,76	R\$ 4.256,00	
390225	<b>FRALDA INFANTIL DESCARTAVEL TAMANHO XG</b>  Fralda Descartável infantil, tamanho XG com camada de absorção extra, sistema abre e fecha, toque de algodão e tripla proteção	12.400	UNIDADES	R\$ 0,80	R\$ 9.982,00	
390224	<b>FRALDA INFANTIL DESCARTAVEL TAMANHO G</b>  Fralda Descartável infantil, tamanho G com camada de absorção extra, sistema abre e fecha, toque de algodão e tripla proteção	9.000	UNIDADES	R\$ 0,72	R\$ 6.480,00	
390223	<b>FRALDA INFANTIL DESCARTAVEL TAMANHO M</b>	8.000	UNIDADES	R\$ 0,66	R\$ 5.280,00	

	Fralda Descartável infantil, tamanho M com camada de absorção extra, sistema abre e fecha, toque de algodão e tripla proteção						
404047	<b>FRALDA INFANTIL DESCARTAVEL TAMANHO P</b> Fralda Descartável infantil, tamanho P com camada de absorção extra, sistema abre e fecha, toque de algodão e tripla proteção.	6.500	UNIDADES	R\$ 0,61			R\$ 3.965,00
40448	<b>FRALDA INFANTIL DESCARTAVEL TAMANHO PP</b> Fralda Descartável infantil, tamanho P com camada de absorção extra, sistema de abre e fecha, toque de algodão e tripla proteção.	1.000	UNIDADES	R\$ 0,84			R\$ 843,30



1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 175/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) ano, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



## Condições de Entrega



5.1 O prazo de entrega da mercadoria é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ACS (Autorização de Compras e Serviços), em remessa parcelada, conforme solicitação das Secretarias requisitantes.

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

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço – Saúde: Almoxarifado da Saúde, localizado na Rua Bueno Brandão, 317 B – No bairro Tiradentes – CEP: 38.480.000. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Educação, o endereço para entrega será na Praça Antônio Alves de Faria, s/n, Bairro Tiradentes, Tupaciguara MG nas secretarias referidas.

## Garantia, manutenção e assistência técnica

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

## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, Sr. RAFAEL SUSSTRUNK DA SILVA, matrícula 8906.

6.7. O fiscal 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.





6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 175/2023).

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

6.7.3. O fiscal 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.

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

6.7.5. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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



6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de ~~cinco~~ dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9. 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.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

## Prazo de pagamento

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



7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.21. 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.

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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/>;



- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;
- g) 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.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;





- g) 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;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **Qualificação Técnica**

8.3. Apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária da empresa licitante expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede do licitante, vigente, compatível ao objeto licitado.

#### **Documentação Complementar (Cooperativas)**

Das cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº. 5.764, de 1971;
- b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) Registro previsto na Lei nº. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, através dos seguintes documentos:
- 1) ata de fundação;
  - 2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - 3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - 4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - 5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - 6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 12 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



## 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 540.502,80 (quinhentos e quarenta mil, quinhentos e dois reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

<p style="text-align: center;"><b>S.M. de Desenvolvimento Social</b></p> <p>Nº 02.06.02.370.08.244.0009.20148.3.1.90.30.00.00 – Manutenção do Bloco Proteção Social Especial de Alta Complexidade – CASA AMAR. Ficha: 370 – Material de Consumo Fontes de recursos: 01.0500.0000.0000 – Recurso não vinculados de Impostos</p>
<p style="text-align: center;"><b>S.M. de Educação</b></p> <p><b>Creche:</b> 02.03.02.12.365.0004.2.0030.3.3.90.30 – Material de consumo. Ficha: 151, FR: 01.0500.0000.0000. (CO 1001 – 25%)</p>
<p style="text-align: center;"><b>S.M. de Saúde</b></p> <p>Nº 02.05.02.10.301.0003.2.0334.3.3.90.32 – Material Bem ou Serviço para Distribuição gratuita – Ficha 237, fontes de recurso nº de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002), a de nº 01.600.0000.0000 e a de 01.621.0000.0000.0000.</p>

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

## 11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega do produto objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar,





imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega do produto licitado, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os produtos solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 15 (quinze) dias após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante

## 11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta contratação, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tupaciguara, 19 de dezembro de 2024.

  
Edilamar Novais Berges  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



*Cardoso*

Jaqueline Cardoso  
Secretária Municipal de Educação

*Cardoso*

Luciana Cardoso Euqeres  
Secretária Municipal de Saúde