

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, Secretaria de Cultura e Economia Criativa, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, solicita a aquisição de material de higiene e limpeza, com o objetivo de atender às demandas das diversas secretarias e setores da Administração Pública Municipal, conforme tabela abaixo:

Item	Unidade de medida	Especificação	Quantidade
1	UND	Soda caustica - concentração de 97% a 99% de ativo	330
2	UND	Algicida choque 5 litros	400
3	UND	Clarificante 5 litros	400
4	UND	Hipoclorito de cálcio granulado 65% embalagem de 25kg	500
5	UND	Lenço umedecidos para bebê	1530
6	PCT	Fralda geriátrica m pacote, descartável de uso adulto, unissex, confeccionada com material atóxico, hipoalergênico e isento de substâncias irritantes à pele, Camada interna com sistema de distribuição e absorção de líquidos, com gel superabsorvente (SAP), que proporcione absorção imediata e controle de odores, barreiras antivazamento laterais, com elásticos flexíveis nas pernas.	3500
7	UND	Shampoo adulto unissex	100
8	UND	Condicionador adulto unissex	30
9	UND	Removedor de esmalte (acetona)	560
10	UND	Hidratante corporal	400
11	UND	Aparador de barba (gilete 3 lâminas)	2710
12	UND	Desodorante masculino	2250
13	UND	Protetor solar 200 ml fator 50 fps	2500
14	PCT	Absorvente pacote com 8 unidade com abas.	700
15	UND	Sabonete líquido 800ml	5012
16	UND	Escova de cabelo	1120
17	UND	Lixa de unha	2150

18	PCT	Fralda geriátrica g pacote com 7 unidades, descartável de uso adulto, unissex, confeccionada com material atóxico, hipoalergênico e isento de substâncias irritantes à pele, Camada interna com sistema de distribuição e absorção de líquidos, com gel superabsorvente (SAP), que proporcione absorção imediata e controle de odores, barreiras antivazamento laterais, com elásticos flexíveis nas pernas.	4000
19	UND	Esmalte para unhas	500
20	UND	Bota de segurança (par)	475
21	UND	Escova para lavar mamadeira - com cerdas macias, suaves e duráveis. Material: polipropileno. Embalagem com 1 unidade.	200
22	UND	Limpeza pesada - produto desengordurante indicado para limpeza de superfícies laváveis com pisos e azulejos, tecidos, louças e etc. Embalagem com 2 litros.	1500
23	UND	Hipoclorito 1% - embalagem com 5 litros.	1015
24	UND	Limpador gel 5 litros - limpa, desinfeta, perfuma e dá brilho. Limpador em gel concentrado.	1140
25	UND	Álcool em gel antisséptico 420gr - embalagem de 420g. Possui em sua constituição 3 tipos de hidratantes. Utiliza álcool neutro, bidestilado, isento de contaminantes produtos biodegradável produto especialmente elaborado como complemento na higienização de mãos gel a base de álcoois que evaporam sem deixar odores residuais, e com largo espectro em ação ideal para ser usado em residências, escritórios, hospitais, restaurantes, clubes, etc.	5720
26	UND	Removedora limpeza 2 litros removedor de sujeira pesada é um produto com alto poder de emulsificação e saponificação de sujeira e graxa, podendo ser usado em qualquer tipo de piso frio lavável. Excelente limpador de coifas, fogões e até mesmo desentupir pia.	4360
27	UND	Limpador para vidros - cristal, embalagem com 500ml. Composição: laurel éter sulfato de sódio, tensoativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água.	890
28	UND	Vassoura de pelo - em cerdas de nylon, base em madeira, resistente, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 11 cm e	720

		espessura média de 0,8mm, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufos justas postas, homogêneas, de modo a preencher toda a base, deverá ser firme e resistente, cabo de madeira plastificado medindo 1,20m, com emborrachado na ponta para rosquear com facilidade a base da vassoura e com gancho na outra ponta do cabo para pendurar, com perfeito acabamento. Composição: pigmento, matéria sintética e metal.	
29	UND	Escova sanitária - em material plástico, para vasos, com cabo.	350
30	UND	Espanador de pó - com pena de avestruz com cabo de plástico resistente. Tamanho padrão.	280
31	UND	Escova de madeira para lavar roupa - em formato oval. Feita em plástico e com cerdas plásticas em nylon, de alta resistência.	335
32	UND	Tapete antiderrapante - medindo aproximadamente 80cm x 60cm.	400
33	UND	Luvras forradas multiuso g - para limpeza de louças, panelas, banheiros.	3180
34	UND	Luvras forradas multiuso m - para limpeza de louças, panelas, banheiros.	3520
35	UND	Luvras forradas multiuso p - para limpeza de louças, panelas, banheiros.	3250
36	UND	Balde plástico 15 litros - balde em plástico com alça em alumínio e capacidade para 15 litros.	460
37	UND	Cesto de lixo - cesto para lixo telado, em plástico, tamanho médio 10 lts.	520
38	UND	Lixeira coleta seletiva basculante grande - capacidade para 50 litros.	37
39	UND	Pedra sanitária 35 gramas 1 unid deixa perfumado por muito mais tempo, produto de alta qualidade que não mancha vaso sanitário.	4670
40	UND	Esponja de aço. Pacote com 8 unidades. 60 gramas. Indicada para a limpeza pesada, como limpar a chapa do ferro de passar roupa.	5350
41	UND	Inseticida aerossol - 450ml. É eficiente para matar mosquitos com a sua exclusiva fórmula inseticida à base de água, protege sua família, 15 horas com efeito residual.	1125
42	UND	Saco plástico - para lixo com capacidade para 100 litros, cor preta, pacote com 50 unidades.	30500

43	UND	Saco plástico - para lixo com capacidade para 60 litros, cor preta, pacote com 50 unidades.	20200
44	UND	Saco plástico - para lixo com capacidade para 40 litros, cor preta, pacote com 100 unidades.	20200
45	UND	Detergente alcalino líquido - possui formulação equilibrada e alta concentração de agentes alcalinos (ativador alcalino para desagregação e lavagem de roupas. Embalagem de 5 litros.	2500
46	UND	Detergente neutro para porcelanato - detergente limpador com alto teor de ativos, formulado para trabalho de limpeza e manutenção de pisos tratados com acabamento acrílicos, porcelanato e cerâmica. Embalagem de 5 litros.	1030
47	UND	Limpador multiuso - embalagem de 500ml. Composição: aquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, solvente, coadjuvantes, sequestrante, fragrâncias e água.	4760
48	UND	Avental - simples composição: 80% algodão e 20% poliéster.	290
49	UND	Touca descartável - sanfonada, branca, em tnt. Pacote com 100 unidades cada.	2370
50	UND	Pano de retirar pó - medindo aproximadamente 50cm x 60cm, alvejado.	4650
51	UND	Flanela - para limpeza, cor branco alvejado, com composição 100% algodão.	3750
52	UND	Toalha de papel branca - contendo 2 unidades de 60 toalhas folhas duplas de 22cm x 19cm cada. Composição: 100% fibras virgens.	10200
53	UND	Detergente para louças neutro. Volume do produto: 500ml ph do produto: ácido (5,5-8,0) estado físico do produto: líquido coloração amarela; fragrância disponíveis	2300
54	UND	Limpa cerâmicas, rejuntas e azulejos - tipos de pisos: cerâmicas, azulejos, ardósia, sanitários. Volume da embalagem 2 litros.	380
55	UND	Sacos plásticos - para lixo, capacidade 50 litros. Em material biodegradável.	2200
56	UND	Aromatizante de ambiente- desodorizador ambiental, em aerossol, sem cfc, essências suaves (LAVANDA, FLOR DE ALGODÃO, CHEIRINHO DE TALCO, JARDIM DE PEÔNIA, FRESCOR DO CAMPO, LÍRIO DO VALE, DENTRE OUTRAS)	1800

57	UND	Papel higiênico neutro folha dupla de alta qualidade macio. Embalagem com 4 rolos - 30mx10cm: largura 15.00cm altura 30.00cm comprimento 20.00cm peso 600.00g	23450
58	UND	Limpa bordas limpa sujeira das bordas das piscinas de azulejo, fibra ou vinil, de forma rápida e fácil. Com sua fórmula baseada em agentes detergentes embalagem de 1 litro.	50
59	UND	Desinfetante - aspecto líquido, aplicação fungicida e bactericida, embalagem com 2 litros cada.	14050
60	UND	Água sanitária cloro ativo - composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. Embalagem com 2 litros.	23750
61	UND	Selador para piso de 5 litros	350
62	UND	Cera líquida incolor para ardósia 750ml deixa o piso com aspecto espelhado e impecável, formando uma película especial, que reaviva cores, tem efeito antipó e protege contra riscos.	2570
63	UND	Sabão em barra glicerinado - pacote com 5 unidades de 200 gramas. Composição: sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal, inorgânico e água.	3650
64	UND	Amaciante concentrado - embalagem com 2 litros cada. Diversas essências.	8770
65	UND	Sabão em pó embalagem de 800 gramas produto com tenso ativo aniônico, branqueador óptico, corantes, alvejante, fragrância. Para lavagem de roupas, embalagem resistente.	18450
66	UND	Pá de lixo com cabo de madeira	150
67	UND	Esponja multiuso-dupla face para lavar louças	7350
68	UND	Sabonete líquido 5 litros	3900
69	UND	Copo descartável-capacidade de 200 ml, embalagem com 100 unidades	94000
70	UND	Hipoclorito de sódio 2,5%	400
71	UND	Cera líquida para ardósia 750ml deixa o piso com aspecto espelhado e impecável, formando uma película especial, que reaviva cores, tem efeito antipó e protege contra riscos. Cor vermelha.	2500
72	UND	Limpa alumínio-embalagem de 500 ml	3200
73	UND	Lustra móveis	415

74	UND	Cera líquida vermelha 750mlcера líquida garante brilho intenso e proteção do piso.	2500
75	UND	Cera verde 500 ml	2500
76	UND	Papel toalha para mãos interfoliado branca ultra premium folha dupla, pct com 02 unidades	5650
77	UND	Vassoura de palha com cabo de madeira grande	630
78	UND	Rodo de plástico 60cm cabo alumínio	300
79	UND	Lixeira branca hospitalar 100 litros	20
80	UND	Lixeira branca hospitalar 50 litros	20
81	UND	Saco lixo branco leitoso 100 litros pct com 100 unidades	10000
82	UND	Lixeira contentor de lixo 1000 litros cor azul	10
83	UND	Kit carrinho de limpeza profissional hospitalar	10
84	UND	Lavadora de alta pressão 220 v	10
85	UND	Dispensador de sabão líquido	100
86	UND	Carrinho para transporte de roupa suja	5
87	UND	Avental impermeável	20
88	UND	Vestimenta hidrorrepelente, capuz, viseira plástica	20
89	UND	5 litros de algicida choque	100
90	UND	10 litros de algicida manutenção	100
91	UND	1 carinho de aspiração de piscina soltramar ou 3 rodinhas	100
92	UND	Desodorante feminino	2200
93	UND	Algodão	1500
94	UND	Escova de dente adulto	1500
95	UND	Enxaguante bucal 2l	700
96	UND	Creme para pentear	1000
97	UND	Bucha para banho	1600
98	UND	Talco para bebes dermatologicamente testada embalagem com 200 gramas.	600
99	UND	Pomada contra assadura uso infantil em embalagem com no mínimo 45 gramas.	1000
100	UND	Shampoo infantil com formula suave ph neutro acondicionado em frascos plásticos com bico dosador, embalagem com no mínimo 480ml.	1300
101	UND	Condicionador infantil com formula suave, acondicionado em frascos de plástico com bico dosador com no mínimo 480 ml.	1240
102	UND	Tesoura de corte de unha com ponta redonda. Produzido em aço inoxidável cortes mais precisos e perfeitos. Altura aproximada: 9 cm.	260

103	UND	Sabonete - em tablete, embalagem com 90 gramas, hipoalergênico, ph neutro, sem corantes artificiais, parabenos, ftalatos, sulfatos. Suave até para recém nascidos.	3400
104	UND	Creme dental infantil em gel, embalagem com 50 gramas. Não pode conter açúcar. Ingredientes ativos: contém fluoreto de sódio 1100 ppm de flúor.	2200
105	UND	Hastes flexíveis. Composição: algodão hidrofílicado, polipropileno, metil celulose e bactericida, embalagem com aproximadamente 400 cotonetes	600
106	UND	Esponja para banho - dupla face, diversas cores, anatômica. Contendo poliuretano em sua composição.	1500
107	UND	Pente para cabelo - grande em material plástico. Diversas cores.	900
108	UND	Loção hidratante corporal infantil. Indicado para crianças dermatologicamente testada.	400
109	UND	Limpador perfumado detergente de uso geral flores de lavanda 500 ml. Indicado para pisos, azulejos, vidros, cerâmicas e superfícies laváveis, com delicioso perfume que dura até 24 horas	5000
110	UND	Mangueira para jardim, com no mínimo 50 metros de comprimento de 1/2 com bico	125
111	UND	Cloro ativo 1lt alvejante para limpeza pesada	1525
112	UND	Desinfetante - aspecto líquido, aplicação fungicida e bactericida, embalagem c/2.000, ml cada, valido por 03 meses, anos a partir da data de fabricação, podendo ser com a opção de 3 fragrâncias. Data da fabricação impressa na embalagem	20100
113	UND	Toalha de rosto - felpuda, cor branca, medindo aproximadamente 40x80 cm	750
114	UND	Papel higiênico neutro folha dupla de alta qualidade macio. Embalagem com 4 rolos - 30mx10cm: largura 15.00cm altura30.00cm comprimento 20.00cm peso 600.00g..	5350
115	UND	Pastilha sanitária (desodorizador sanitário pastilha adesiva 3 und)	310
116	UND	Esponja de aço com 08 mini rolinhos limpa superfícies, dá brilho e remove sujeiras mais difíceis, sem riscar e de forma pratica fácil, em mini rolinhos	1100
117	UND	Escova para lavar mamadeira - em nylon cerdas macias. Design anatômico e cerdas	200

		de dimensões estáveis que possibilitam limpeza profunda de bicos e mamadeiras.	
118	UND	Solução antisséptica composta por álcool etílico hidratado a 70% inpm (líquido), embalagem: frasco plástico rígido, com tampa de segurança (1 litro), produto registrado na anvisa, com número de registro visível na embalagem.	10.000
119	UND	aromatizante de ambiente- desodorizador ambiental, em aerossol, sem cfc, essências suaves (lavanda, flor de algodão, cheirinho de talco, jardim de peônia, frescor do campo, lírio do vale, dentre outras).	3.000

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. Os descritivos dos itens acima, em respeito ao art. 19, II da NLLC não foram retirados do Catálogo da União.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.083.225,83 (seis milhões, oitenta e três mil, duzentos e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.5. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O serviço é enquadrado como NÃO continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4. A presente contratação está prevista nos planejamentos orçamentários do órgão da Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, Secretaria de Cultura e Economia Criativa,

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

5.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF); Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante; Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

5.1.5. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de realização da modalidade de Pregão Eletrônico.

5.1.6. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de Pregão Eletrônico, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.7. Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Campo Alegre de Goiás. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MÉTODO E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

6.1. Condições de entrega

6.2. A empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para efetuar a entrega dos serviços.

6.3. A prestação dos serviços deverá ter início em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

6.4. Os bens serão entregues nos seguintes endereços:

6.5. Lar dos Idosos e Centro Municipal de Convivência José Joaquim de Oliveira: Rua Maria Isabel, Nº 00, Praça Nilson José da Silva, Campo Alegre de Goiás - GO, CEP: 75795-000.

6.6. Conselho Tutelar: Avenida Presidente Costa e Silva, s/n, ao lado da Feira do Produtor Rural, Centro, Campo Alegre de Goiás, GO.

6.7. CRAS: Rua Moacir Costa, s/n, Bairro Céu Azul, CEP: 75.795-000, Campo Alegre de Goiás, GO.

6.8. CREAS: Avenida Presidente Castelo Branco, Q.50, L.: 6A, CEP: 75.795-000, Campo Alegre de Goiás, GO.

6.9. Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social: Rua Moacir Costa Q.95, Lote 0, nº 150, Centro, CEP: 75.795-000, Campo Alegre de Goiás, GO.

6.10. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: Rua Moacir Costa, s/n, ao lado do CRAS, Bairro Céu Azul, CEP: 75.795-000, Campo Alegre de Goiás, GO.

6.11. Prefeitura municipal de Campo Alegre de Goiás: Praça Manoel Pio Pereira, CEP: 75795-000, Campo Alegre de Goiás, GO.

6.12. CEMEPAC: Praça das mães, s/n - Santa Catarina - CEP: 75795-000, Campo Alegre de Goiás/GO.

6.13. Secretaria de Saúde: Av. Álvares, 259 - Bela Vista, CEP - 75795-000 Campo Alegre de Goiás – GO.

6.14. Escola Municipal Dona Nilda: AV Joaquim Morais, Céu Azul, CEP - 75795-000, Campo Alegre de Goiás – GO.

6.15. Escola Municipal Luiz Fava: Rua 10 de Junho, Santa Catarina 2, CEP - 75795-000, Campo Alegre de Goiás – GO.

6.16. Escola Municipal Liberdade: R. Augusta, 206, CEP - 75795-000, Centro, Campo Alegre de Goiás – GO.

6.17. Escola Municipal Francisca Mariana: As margens da Br 050, Km 171, Campo Alegre de Goiás – GO.

6.18. Colégio Estadual Major Emídio: Rua Pio Pereira, CEP - 75795-000, Centro, Campo Alegre de Goiás – GO.

6.19. Creche Santa Catarina: R. Guaranis, 112 - Conj. Hab. Nossa Sra. da Aparecida, CEP - 75795-000, Campo Alegre de Goiás – GO.

6.20. Creche Céu Azul: Rua 07, Céu azul, CEP - 75795-000, Campo Alegre de Goiás – GO.

6.21. Secretaria de Educação: Rua São Miguel, nº 278, Centro, CEP: 75795-000, Campo Alegre de Goiás, GO.

6.22. Horário: 7:30 as 11:30 e 13:00 as 16:30.

6.23. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá 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.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. 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.

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

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram 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;

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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.9.6. O gestor do contrato deverá 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.

7.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. 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.

8.1.2. 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 consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.2.3. o prazo de validade;

8.2.4. a data da emissão;

8.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.7. o valor a pagar; e

8.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.9. 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;

8.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

8.2.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.2.13. 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.

8.2.14. 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.

8.2.15. 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.

8.3. Prazo para pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

8.4.5. 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.

8.4.6. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.8. não produzir os resultados acordados,

8.4.9. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4.10. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. Recebimento do serviço

8.5.1. Os serviços serão recebidos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.5.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

8.5.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.11. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.5.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.5.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5.17. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5.19. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1.1. Julgamento da proposta

9.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Modalidade de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

9.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2. 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;

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

9.2.4. 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>;

9.2.5. 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;

9.2.6. 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.

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

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

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

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

9.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.4.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

9.4.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação valor total estimado da parcela pertinente.

9.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9.4.7. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA (AFE) EXPEDIDA PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EM VIGOR, PARA AS EMPRESAS LICITANTES QUE OFERTAREM PROPOSTAS PARA O LOTE 01, ITENS 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 15, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 40, 41, 45, 46, 47, 53, 54, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 89, 90, 92, 95, 100, 101, 103, 108, 109, 111, 112 e 118.

9.4.7.1 Vale frisar que a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no que diz respeito, editou a Resolução n.º 16, de 01 de abril de 2014, que dispõe sobre os critérios para petição de Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE). Em seu artigo 3º, estabelece que deve ser exigida a AFE de empresas que armazenam, distribuem e transportem produtos de higiene pessoal e saneantes. Vejamos:

9.4.8. Art. 3º: “A AFE é exigida de cada empresa que realiza as atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem,

síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais.”

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

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

9.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

9.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.6.6.1. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA.....: 000591

ÓRGÃO.....: 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

UNIDADE.....: 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

FUNÇÃO.....: 000013 - Cultura

SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural

PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 4.031 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CEMEPAC

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000343

ÓRGÃO.....: 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS

FUNÇÃO.....: 000010 - Saúde

SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral

PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE

PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000028

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO.....: 000004 - Administração

SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral

PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000509

ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

FUNÇÃO.....: 000012 - Educação

SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental

PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000560

ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

FUNÇÃO.....: 000012 - Educação

SUB-FUNÇÃO.....: 000365 - Educação Infantil

PROGRAMA.....: 001022 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.027 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR INFANTIL

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000529

ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

FUNÇÃO.....: 000012 - Educação

SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental

PROGRAMA.....: 001019 - PROGRAMA DE DESENV. DA EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 4.024 - MANUT. DA REDE ESC. BASICA E FUNDAMENTAL

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000408

ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÃO.....: 000008 - Assistência Social

SUB-FUNÇÃO.....: 000241 - Assistência ao Idoso

PROGRAMA.....: 001013 - APOIO AO IDOSO

PROJETO/ATIVIDADE: 4.013 - MANUTENÇÃO DO ABRIGO DO IDOSO

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000616
ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 000244 -
Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.012 - GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000434
ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001012 - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO MENOR
PROJETO/ATIVIDADE: 4.095 - BLOCO DA PROT. SOCIAL ESP. MEDIA E ALTA
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000481
ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.092 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000422
ÓRGÃO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE.....: 4.015 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
FUNÇÃO.....: 001014 - PROGRAMA DE APOIO AO MENOR
SUB-FUNÇÃO.....: 000243 - Assistência a Criança e ao Adolescente
PROGRAMA.....: 000008 - Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ELEMENTO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FICHA.....: 000101
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000045 - SEGURANÇA PUBLICA

FUNÇÃO.....: 000006 - Segurança Pública

SUB-FUNÇÃO.....: 000181 - Policiamento

PROGRAMA.....: 001010 - SERVICOS GERAIS DE SEGURANÇA

PROJETO/ATIVIDADE: 4.010 - SERVIÇOS GERAIS COM SEGURANÇA PUBLICA

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000112

ÓRGÃO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE.....: 4.045 - MANUTENÇÃO DE ESPORTES EM GERAL

FUNÇÃO.....: 001034 - PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER

SUB-FUNÇÃO.....: 000811 - Desporto e Rendimento

PROGRAMA.....: 000027 - Desporto e Lazer

PROJETO/ATIVIDADE: 000063 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

ELEMENTO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

FICHA.....: 000495

ÓRGÃO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE.....: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.

FUNÇÃO.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental

PROGRAMA.....: 000018 - Gestão Ambiental

PROJETO/ATIVIDADE: 000001 - F.M.M.A.

ELEMENTO.....: 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS

FICHA.....: 00022

ÓRGÃO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE.....: 4.043 - MANUTENÇÃO DO D.M.E.R.

FUNÇÃO.....: 001033 - MELHORIA NA MALHA RODOVIARIA

SUB-FUNÇÃO.....: 000782 - Transporte Rodoviário

PROGRAMA.....: 000026 - Transporte

PROJETO/ATIVIDADE: 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES

ELEMENTO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

FICHA.....: 000260

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO.....: 000020 - Agricultura

SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento

PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI

PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.23. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 dias que antecedem o prazo final para o fim do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado dos autos.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

13.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

13.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

13.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 335/2023.

Campo Alegre de Goiás, 27 de junho de 2025.

RODRIGO VIEIRA LACERDA
Diretor de Departamento