

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CONSELHO TUTELAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MADALENA-CE**, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, contados do(a) assinatura do contrato, admitindo-se a prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 50.434,70 (cinquenta mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)**.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais plásticos descartáveis, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social. Tais materiais são amplamente utilizados no atendimento diário aos usuários dos serviços socioassistenciais, bem como na execução de programas e projetos vinculados à Política de Assistência Social, incluindo o Cadastro Único/Programa Bolsa Família e o Conselho Tutelar.

2.2 A ausência desses insumos comprometeria diretamente a organização, a higiene e a qualidade dos atendimentos prestados, podendo ocasionar prejuízos à continuidade dos serviços públicos essenciais. Ademais, considerando a natureza rotineira e imprevisível da demanda, faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços, possibilitando aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, evitando desabastecimento e otimizando a gestão dos recursos públicos.

2.3 A necessidade consiste no suprimento de materiais descartáveis (copos, pratos, talheres, sacos e embalagens) para viabilizar a oferta de lanches e refeições nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos (CRAS, CREAS), bem como no atendimento administrativo do Cadastro Único e Conselho Tutelar. O problema a ser resolvido é a ausência de itens de higiene e consumo imediato para os usuários da política de assistência social.

2.4. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Madalena para o exercício vigente, sendo essencial para a execução física das metas do Fundo Municipal de Assistência Social.

Dessa forma, a contratação visa suprir adequadamente as demandas institucionais, assegurando eficiência, economicidade e regularidade na prestação dos serviços à população.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A contratação contempla o fornecimento de itens como copos descartáveis, pratos descartáveis, colheres, garfos, sacos e demais materiais correlatos, os quais são indispensáveis para a realização de atendimentos, reuniões, palestras, capacitações, campanhas socioassistenciais, eventos comunitários, ações itinerantes,

distribuição de lanches e refeições, além do suporte às atividades administrativas desenvolvidas pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2. A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as etapas de planejamento da contratação, aquisição, fornecimento parcelado, recebimento, armazenamento, distribuição, utilização e destinação final dos resíduos produzidos, observando os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos.

3.3. Na fase de planejamento, foram identificadas as necessidades de consumo contínuo das unidades socioassistenciais, considerando a demanda histórica, o quantitativo de usuários atendidos e a frequência das ações promovidas pela Secretaria. A definição das especificações técnicas buscou assegurar a aquisição de materiais com qualidade adequada, resistência, segurança sanitária e compatibilidade com as finalidades institucionais.

3.4. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, permitindo melhor gerenciamento do estoque, redução de desperdícios e otimização dos recursos públicos. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência das especificações, qualidade, quantidade e condições de acondicionamento, garantindo que os produtos atendam aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

3.5. Durante a fase de utilização, os materiais descartáveis serão empregados no suporte às atividades desenvolvidas pelos equipamentos da assistência social, proporcionando melhores condições de atendimento aos usuários, maior organização logística das ações e adequação às normas de higiene e segurança, especialmente em atividades coletivas e eventos promovidos pelo Município.

3.6. Quanto à destinação final, a Administração buscará promover o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados, incentivando práticas sustentáveis, segregação de resíduos recicláveis e observância das normas ambientais aplicáveis, sempre que possível. Além disso, serão priorizados produtos que apresentem padrões mínimos de qualidade e menor impacto ambiental, desde que compatíveis com a viabilidade econômica da contratação.

Dessa forma, a solução mostra-se adequada e necessária para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Madalena-CE, garantindo suporte material indispensável à execução das políticas públicas socioassistenciais do Município.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Para a efetivação da contratação, os seguintes requisitos devem ser atendidos:

4.1. Especificações Técnicas:

4.1.1. Todos os materiais deverão atender às normas técnicas vigentes, garantindo qualidade, durabilidade e segurança.

4.1.2. Deverá conter descrições detalhadas dos itens a serem adquiridos, especificando características, dimensões, materiais e outros parâmetros relevantes.

4.1.3. Os materiais devem ser atóxicos, em conformidade com as normas da ABNT (ex: NBR 14.865 para copos), com especificações de gramatura e resistência que garantam a segurança alimentar. É requisito a entrega parcelada conforme a demanda da Secretaria.

4.2. Qualificação dos Fornecedores:

4.2.1. Os fornecedores deverão comprovar capacidade técnica e operacional para entrega dos materiais solicitados, apresentando atestados de desempenho e regularidade fiscal e trabalhista.



4.2.2. Priorizar fornecedores que possuam histórico positivo em contratações similares.

4.3. Prazos de Entrega:

4.3.1. O prazo máximo para entrega dos materiais deverá ser claramente estipulado no contrato e no edital de licitação, com previsão de penalidades em caso de descumprimento.

4.3.2. Garantir flexibilidade para entregas parceladas, conforme a demanda solicitada pela Unidade Gestora.

4.4. Critérios de Preço e Reajuste:

4.4.1. A proposta de preços deverá contemplar valores atualizados, compatíveis com os praticados no mercado.

4.4.2. Incluir cláusulas que permitam o reajuste dos preços em caso de alterações significativas no mercado, conforme legislação vigente.

4.5. Condições de Recebimento:

4.5.1. Os materiais entregues deverão ser conferidos no momento do recebimento por equipe designada pela administração municipal.

4.5.2. Itens que não atendam às especificações técnicas ou apresentem defeitos deverão ser recusados ou substituídos sem ônus para a administração.

4.6. Gestão e Fiscalização Contratual:

4.6.1. Designar servidores capacitados para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato, desde a entrega dos materiais até sua utilização pelo o Órgão.

4.6.2. Manter registros detalhados de todas as transações, possibilitando auditorias futuras.

O julgamento da licitação deverá ocorrer pelo critério de menor preço por lote, considerando a necessidade de padronização, compatibilidade logística, eficiência no fornecimento e melhor gerenciamento contratual por parte da Administração Pública.

Por fim, a contratação deverá garantir a continuidade das atividades e ações desenvolvidas pela Política Municipal de Assistência Social, assegurando o suporte necessário ao funcionamento dos serviços, programas e projetos executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Cadastro Único/Programa Bolsa Família e Conselho Tutelar do Município de Madalena-CE.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

A execução contratual ocorrerá de forma indireta, mediante fornecimento parcelado dos materiais plásticos descartáveis, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Madalena-CE, observando as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo administrativo.

O fornecimento dos materiais será realizado de maneira contínua e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Compra expedida pela Administração, contendo a indicação dos itens, quantitativos, local e prazo para entrega.

A contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo estipulado pela Administração, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, no local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em dias úteis e horários de expediente.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar adequada qualidade, resistência e acondicionamento, em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos danificados, vencidos, reutilizados, inadequados ou fora dos padrões mínimos de qualidade.

O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, para conferência preliminar dos quantitativos, integridade das embalagens e conformidade aparente dos materiais;

Recebimento Definitivo: realizado após análise detalhada das especificações e da qualidade dos produtos fornecidos, mediante atesto do servidor responsável pela fiscalização contratual.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, divergências nas especificações ou inadequação dos produtos fornecidos, a contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

A contratada será integralmente responsável pelos custos de transporte, carga, descarga, embalagem, acondicionamento e demais despesas necessárias ao fornecimento dos materiais até o local indicado pela contratante.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, qualidade dos produtos, prazos de entrega e demais condições estabelecidas no contrato, podendo solicitar esclarecimentos, correções e substituições quando necessário.

O pagamento será realizado conforme os fornecimentos efetivamente executados, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições previstas no instrumento contratual e a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

A contratação poderá sofrer alterações quantitativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites legais, visando atender adequadamente às necessidades da Administração Pública durante a vigência contratual.

O prazo de vigência contratual será definido conforme a necessidade administrativa e previsão constante no instrumento convocatório, podendo ser prorrogado nos casos legalmente previstos.

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis à execução do objeto.

6 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 - Para a perfeita aquisição, os Itens a serem disponibilizados pela Contratada para o objeto, devem incluir uma variedade de artigos essenciais, constantes no Anexo deste Termo de Referência, para garantir uma boa qualidade dos itens solicitados.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21) ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



7.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.3.4 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 (IN 5, art. 44, §1º)

7.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

7.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



9 - DO RECEBIMENTO

9.1 A entrega deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

9.2 Os produtos 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 neste TR e na proposta;

9.3 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

9.4 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

9.5 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

9.6 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

9.7 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

9.8 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

9.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

9.10 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e*

b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática



de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

§6º Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

§7º Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.3 - Habilitação Jurídica:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
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;
Empresário individual	inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual - MEI:	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;
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;
Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:	decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
Sociedade simples:	inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
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 tem sede a matriz;

Parágrafo Único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
--------------------------	------------------



<p>Pessoa Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); ➤ 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. ➤ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); ➤ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; ➤ 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. ➤ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; ➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; <p>Obs: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.</p>
-------------------------------	--

10.5 – Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
<p>Pessoa Jurídica:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa ➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar: <ul style="list-style-type: none"> 1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s). <p>Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.</p> <p>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.</p>



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

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria de Assistência Social de Madalena-CE.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: **Exercício: 2026. Projeto Atividade: 0602.08.245.0807.2.058 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA/CRAS; 0602.08.122.0807.2.043 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO ÚNICO. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de consumo.**

ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE I – ASSISTENCIA SOCIAL							
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND	PSB CRAS	IGD PBF	QUANT. TOTAL	V. UNIT. R\$ MÉDIO	V. TOTAL R\$ MÉDIO
1	PRATO DESCARTAVEL TAMANHO 26CM PARA REFEIÇÃO, BRANCO LEITOSO, EM POLIESTIRENO, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, LACRADO, PACOTE COM 10 UNIDADES CADA	PCT	100	100	200	R\$ 8,68	R\$ 1.736,00
2	PRATO DESCARTÁVEL FUNDO TIPO BACIA BRANCO 15CM PACCOM 10 UNID	PCT	75	75	150	R\$ 8,87	R\$ 1.330,50
3	PRATO DESCARTÁVEL FUNDO TIPO BACIA BRANCO 21CM PACCOM 10 UNID	PCT	75	75	150	R\$ 13,80	R\$ 2.070,00
4	PRATO DESCARTÁVEL TAMANHO 150 MM X, 16 MM, PARA SOBREMESA, BRANCO LEITOSO, EM POLIESTIRENO, ACONDICIONADO EMSACOS PLÁSTICOS, LACRADOS, PACOTE COM 10 UNIDADES CADA	PCT	100	100	200	R\$ 6,62	R\$ 1.324,00
5	SACO P/HOT DOG PLASTICO PAC 20UN 11,5X19CM	PCT	150	150	300	R\$ 12,58	R\$ 3.774,00
6	SACO DE PIPOCA P3 11CM X 15CM BRANCO 100 UNID	PCT	140	140	280	R\$ 19,55	R\$ 5.474,00
7	SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM 20 CM X 30 CM, 1KG - CADAPCTC/ 100 UND.	PCT	25	25	50	R\$ 41,65	R\$ 2.082,50
8	SACO HAMBURGUER 15 X 10,5CM BRANCO 100 UNID	PCT	37	38	75	R\$ 16,48	R\$ 1.236,00
9	SACOLA GRANDE 20 LITROS 35X45 PACOTE COM 100 UM	PCT	10	10	20	R\$ 22,60	R\$ 452,00
10	SACO TRANSPARENTE PICOTADO 25/35 EM BOBINA CI 500UN	UND	17	18	35	R\$ 36,15	R\$ 1.265,25
11	SACO PLASTICO TRANSPARENTE 12X20	KG	12	13	25	R\$ 27,63	R\$ 690,75
12	SACO PLASTICO TRASPARENTE 15X25	KG	12	13	25	R\$ 30,41	R\$ 760,25
13	SACO PLASTICO TRASNARENTE 20X30	KG	12	13	25	R\$ 41,41	R\$ 1.035,25
14	SACO PLASTICO TRANSPARENTE 25X35	KG	12	13	25	R\$ 45,16	R\$ 1.129,00
15	SACO DE PAPELKRAFTLISO 30X12,50X24	UND	900	900	1800	R\$ 1,92	R\$ 3.456,00
16	SACO DE PAPELKRAFTLISO 27X10X18	UND	500	500	1000	R\$ 1,85	R\$ 1.850,00
17	PLASTICO FILME EM PVC 28CM X 30M. EMBALAGEM DEVE CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. FORNECIMENTO: ROLO	UND	20	20	40	R\$ 17,12	R\$ 684,80
18	PAPEL TOALHA EM BOBINA LUXO, ROLOS COM 60 TOALHAS DE 20 CM X 100M PACOTE COM 6 ROLOS, FOLHA DUPLA, PICOTADA E TEXTURIZADA	UND	22	23	45	R\$ 20,85	R\$ 938,25
19	PAPEL ALUMÍNIO, EM ROLO MEDINDO 30 CM DE LARGURA X 7,5 DE COMPRIMENTO EMBALAGEM DEVE CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UND	22	23	45	R\$ 9,07	R\$ 408,15

20	GUARDANAPO DE PAPEL NÃO RECICLADO, GOFRADO, MACIO, COM ABSORÇÃO INSTANTÂNEA DE LÍQUIDOS, 100% CELULOSE, NÃO PERECÍVEL, COR BRANCA, FOLHAS SIMPLES, MEDINDO 33CM DE COMPRIMENTO X 30 EM DE LARGURA, GRAMATURA MÍNIMA DE 25 G/M2, EM PACOTES COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES CADA	PCT	75	75	150	R\$ 7,30	R\$ 1.095,00
21	GARFO, PARA REFEIÇÃO, DESCARTÁVEL, EM POLIESTIRENO, RESISTENTE, CRISTAL, COMPRIMENTO 18 CM, COM VARIAÇÃO DE +/- 1 CM. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PCT	70	70	140	R\$ 9,47	R\$ 1.325,80
22	CANUDO PARA REFRIGERANTE PAC. COM 100 UNIDADES	PCT	27	28	55	R\$ 9,33	R\$ 513,15
23	COLHER, PARA SOPA, DESCARTÁVEL, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, DE POLIPROPILENO, ATÓXICO, COMPRIMENTO MÍNIMO 160 MM, PACOTE COM 50UND	PCT	35	35	70	R\$ 18,40	R\$ 1.288,00
24	COLHERES DESCARTÁVEIS PARA SOBREMESA PCTCOM 50	PCT	50	50	100	R\$ 13,28	R\$ 1.328,00
25	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, PADRÃO ABNT, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO, NÃO TÓXICO, DE 180 ML, CONTENDO 100 COPOS. TRANSPARENTE, REFORÇADO COM FRISOS LATERAIS, BORDAS ARREDONDADAS NÃO CORTANTES, SEM TELESCOPAMENTO, MASSAMÍNIMA DE 1,62G, DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR 14.865	PCT	75	75	150	R\$ 12,25	R\$ 1.837,50
26	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, PADRÃO ABNT, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO, NÃO TÓXICO, DE 50 ML, TRANSPARENTE, CONTENDO 100 COPOS, REFORÇADO COM FRISOS LATERAIS, BORDAS ARREDONDADAS NÃO CORTANTES, SEM TELESCOPAMENTO, MASSAMÍNIMA 0,75G, DE ACORDO A NORMA ABNT NBR 14.865/2002	PCT	60	60	120	R\$ 7,09	R\$ 850,80
27	EMBALAGEM PARA DOCE RETANGULAR 250ML, TRANSPARENTE, COM 10 UNIDADES. IDEAL PARA BRIGADEIROS, COCADAS, CROISSANT, DOCES, DOCINHOS E SALGADOS.	PCT	110	110	220	R\$ 31,48	R\$ 6.925,60
28	BANDEJA REDONDA DESCARTÁVEL PAPEL/LAMINADO 101403 1UN 32CM PRATA N.06	UNID	27	28	55	R\$ 14,12	R\$ 776,60
29	PALITO DE DENTE CX COM 100UND	CX	25	25	50	R\$ 3,57	R\$ 178,50
30	PALITO PARA ESPETO C/100 UNIDADES COMPOSIÇÃO: MADEIRA TAMANHO: 17 CM - MEDI DA APROXIMADA	PCT	17	18	35	R\$ 14,60	R\$ 511,00
31	LUVA PLÁSTICA TRANSPARENTE DESCARTÁVEL CI 500 UNIDADES	PCT	17	18	35	R\$ 29,53	R\$ 1.033,55
32	TOUCA DESCARTÁVEL SANFONADA BRANCA 100UN	PCT	17	18	35	R\$ 30,70	R\$ 1.074,50
VALOR GLOBAL DO LOTE R\$ R\$ 50.434,70 (cinquenta mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)							