

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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO E FORNECIMENTO DE KIT'S PARA VISITADORES E ORIENTADORES SOCIAIS DOS SERVICOS, PROGRAMAS E PROJETOS, JUNTO A 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\$ 32.158,20** (trinta e dois mil, cento e cinqüenta e oito reais e vinte 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 tem por finalidade a confecção e fornecimento de kit's destinados aos visitantes e orientadores sociais vinculados aos serviços, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Madalena, visando assegurar melhores condições de identificação, padronização, organização e execução das atividades desempenhadas junto à população atendida.

2.2. A necessidade da contratação decorre da importância de proporcionar aos profissionais envolvidos instrumentos adequados para o desenvolvimento de suas atividades externas e internas, especialmente nas ações socioassistenciais realizadas no âmbito dos programas, projetos e serviços ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Os kit's contribuirão para a melhoria das condições de trabalho, fortalecimento da identidade institucional, segurança dos profissionais durante as visitas domiciliares e maior credibilidade perante os usuários atendidos.

2.3. Os visitantes e orientadores sociais exercem papel essencial na execução das políticas públicas de assistência social, atuando diretamente no acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, na promoção do acesso a direitos e no fortalecimento de vínculos comunitários e familiares. Dessa forma, a disponibilização de materiais padronizados e adequados torna-se indispensável para garantir eficiência, organização e qualidade na prestação dos serviços ofertados à população.

2.4. A contratação encontra respaldo no planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, estando alinhada ao interesse público e às necessidades operacionais dos serviços socioassistenciais desenvolvidos no município, observando os princípios da eficiência, continuidade e melhoria dos serviços públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a contratação busca assegurar maior uniformidade visual e funcional aos profissionais da Secretaria, favorecendo a identificação imediata dos agentes durante as atividades realizadas em campo, contribuindo para a segurança institucional e para o fortalecimento da imagem da Administração Pública Municipal perante a comunidade.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de kits destinados aos visitantes e orientadores sociais vinculados aos serviços, programas e projetos executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Madalena-CE, visando proporcionar melhores



condições de trabalho, padronização da identificação funcional e fortalecimento das ações socioassistenciais desenvolvidas junto à população.

3.2. Os kits serão compostos por itens necessários ao desempenho das atividades externas e internas realizadas pelos profissionais, podendo incluir materiais personalizados como Mochila Impermeável em Nylon, camisetas, bonés, crachás, garrafas térmicas, Protetor solar, capas de chuvas dentre outros itens definidos conforme a necessidade da Administração. Os materiais deverão possuir qualidade adequada, resistência e durabilidade compatíveis com a utilização contínua nas ações de campo, visitas domiciliares, acompanhamentos sociais, reuniões comunitárias, campanhas e demais atividades desenvolvidas pela rede socioassistencial.

3.3. A solução contempla todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida do objeto, iniciando-se pelo planejamento da contratação, momento em que serão definidos os quantitativos, especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, layout, personalização institucional e demais requisitos necessários ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.4. Posteriormente, ocorrerá a fase de produção/confecção dos kits, na qual a empresa contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, utilizando materiais de boa qualidade, acabamento adequado e métodos de fabricação que assegurem a durabilidade e funcionalidade dos produtos. Nesta etapa, também deverão ser observadas as normas aplicáveis de segurança, qualidade e sustentabilidade, buscando minimizar desperdícios e assegurar maior vida útil aos itens fornecidos.

3.5. A etapa seguinte corresponde ao fornecimento e entrega dos kits, que deverá ocorrer de forma organizada, dentro dos prazos estipulados e em conformidade com as quantidades e especificações exigidas pela Administração. Os produtos serão submetidos à conferência e fiscalização por servidor designado, objetivando verificar a conformidade dos itens entregues quanto à qualidade, personalização, acabamento e demais exigências contratuais.

3.6. Após o recebimento definitivo, os kits serão distribuídos aos visitantes e orientadores sociais que atuam nos diversos serviços, programas e projetos socioassistenciais do município, contribuindo diretamente para a melhoria da identificação dos profissionais durante os atendimentos, fortalecimento da imagem institucional da Secretaria, maior organização operacional das equipes e melhores condições para execução das atividades socioassistenciais.

3.7. Quanto à manutenção da solução ao longo do tempo, considera-se que os materiais deverão apresentar vida útil compatível com a finalidade proposta, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e promovendo economicidade na utilização dos recursos públicos. A contratação também possibilita maior padronização visual dos profissionais, favorecendo a identificação pelos usuários dos serviços públicos e transmitindo maior credibilidade, segurança e organização nas ações desenvolvidas.


Por fim, a solução mostra-se adequada e necessária para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Madalena-CE, proporcionando suporte material aos profissionais que executam as políticas públicas de assistência social, fortalecendo a qualidade dos serviços prestados à população e contribuindo para maior eficiência administrativa e institucional.

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

Para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Madalena-CE, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Requisitos de Qualificação da Contratada

a) A empresa deverá apresentar toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-



financeira e técnica exigida na forma da Lei nº 14.133/2021;

c) Comprovar capacidade técnica para confecção e fornecimento de kits personalizados e materiais correlatos.

4.2. Requisitos dos Materiais

- a) Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização;
- b) Os materiais deverão possuir qualidade adequada, resistência, durabilidade e acabamento satisfatório;
- c) Os produtos deverão atender às especificações técnicas, dimensões, cores e características definidas no Termo de Referência;
- d) Os itens personalizados deverão conter identificação visual institucional, conforme layout e orientações fornecidas pela Administração;
- e) Não serão aceitos materiais com defeitos, manchas, rasuras, costuras irregulares, falhas de impressão ou qualquer desconformidade.

4.3. Requisitos de Fornecimento e Entrega

- a) O fornecimento deverá ocorrer conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) A entrega deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;
- c) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados e organizados, evitando danos durante transporte e armazenamento;
- d) A entrega ocorrerá em local indicado pela Administração Municipal;
- e) O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência e aprovação pela fiscalização do contrato.

4.4. Requisitos de Garantia e Substituição

- a) A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição de itens entregues com defeitos, avarias ou em desacordo com as especificações exigidas;
- b) A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração;
- c) Os materiais deverão apresentar durabilidade compatível com sua finalidade de uso contínuo pelos profissionais.

4.5. Requisitos Operacionais

- a) A contratada deverá manter comunicação eficiente com a fiscalização contratual durante toda a execução do contrato;
- b) Deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- c) Deverá garantir padronização e uniformidade nos materiais fornecidos;
- d) Os serviços de personalização deverão seguir fielmente os modelos institucionais disponibilizados pela Secretaria.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade

- a) Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais de maior durabilidade e menor impacto ambiental;
- b) A contratada deverá adotar práticas que minimizem desperdícios durante a fabricação e entrega dos produtos;
- c) Os materiais utilizados deverão observar critérios de qualidade que contribuam para maior vida útil dos itens.

4.7. Requisitos Legais e Contratuais

- a) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- b) Deverá cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais normas aplicáveis;



c) A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

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

5.1. A execução contratual ocorrerá mediante contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de kits destinados aos visitantes e orientadores sociais vinculados aos serviços, programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Madalena-CE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo administrativo.

5.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Compra/Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3. A contratada deverá iniciar a execução do objeto após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração.

5.4. Os kits deverão ser confeccionados em conformidade com os padrões de qualidade, especificações técnicas, dimensões, cores, modelos, personalizações e demais exigências definidas pela contratante, utilizando materiais novos, resistentes e adequados à finalidade pretendida.

5.5. A personalização dos itens deverá seguir fielmente a identidade visual institucional fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo logomarcas, cores, textos e demais elementos gráficos previamente aprovados pela Administração.

5.6. A entrega dos materiais deverá ocorrer em local indicado pela contratante, dentro do Município de Madalena-CE, em dias úteis e horário de expediente, devidamente acondicionados e organizados, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

5.7. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, para conferência quantitativa dos itens fornecidos;
- b) Recebimento Definitivo: realizado após análise detalhada da qualidade, conformidade das especificações, personalização, acabamento e demais requisitos previstos no Termo de Referência.

5.8. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, divergências ou desconformidades nos materiais fornecidos, a contratada será notificada para promover a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais.

5.9. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelo acompanhamento, conferência, controle e atesto do fornecimento.

5.10. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da contratação.

5.11. O pagamento será realizado após o fornecimento dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

5.12. A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, garantindo suporte adequado aos profissionais que atuam nos serviços socioassistenciais do Município de Madalena-CE.

6 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 - Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e recursos necessários à confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos kits destinados aos visitantes e orientadores sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Madalena-CE.

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
Pessoa Jurídica	<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
Pessoa Jurídica:	<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:<ol 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 (PSB)/ 0602.08.243.0803.2.047 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de consumo / 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Serv. Pessoa Jurídica.**

ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PSB	CF	QUANT. TOTAL	VLR MÉDIO UNIT.	VLR MÉDIO TOTAL
1	PROTETOR SOLAR UVA/UVB FPS 60, FATOR DE PROTEÇÃO SOLAR (FPS) 60. DEVE OFERECER PROTEÇÃO IMEDIATA (NÃO PRECISA AGUARDAR PARA EXPOR AO SOL) COM NO MÍNIMO 03 HORAS DE PROTEÇÃO A PROVA D'ÁGUA E SUOR, HIPOALERGÊNICO, LIVRE DE PABA, NÃO OLEOSO (OIL FREE), NÃO COMEDOGÊNICO, DE FÁCIL ESPALHABILIDADE E ALTO PODER DE HIDRATAÇÃO, SEM RESTRIÇÃO DE USO EM QUALQUER PARTE DO CORPO. - SUA FORMULAÇÃO DEVERA CONTER: * VITAMINA E. * FILTRO UVA * FILTRO UVB * TITANIUM DIOXIDE. * PROPYLPARABEN. * METHYLPARABEN. - FRASCO COM CAPACIDADE DE 200 ML. - PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 18 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO MATERIAL. REFERÊNCIA: MAVARO OU SIMILAR.	UND	200	200	400	R\$ 34,41	R\$ 13.764,00
2	GARRAFA TÉRMICA PRESSÃO 500ML, ISOLAMENTO TÉRMICO QUENTE/FRIO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL CAPACIDADE: 500ML.	UND	30	30	60	R\$ 30,06	R\$ 1.803,60
3	CAPA DE CHUVA IMPERMEAVEL COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, CONFECCIONADO EM TECIDO EM NYLON EMBORRACHADO, COM ESPESSURA DE 0,20MM, COMPOSIÇÃO 30% POLIAMIDA (EXTERNO), E 70% POLICLORETO DE VINILA (INTERNO), TENDO COMO GRAMATURA 190GR/M2.	UND	30	30	60	R\$ 41,98	R\$ 2.518,80
4	PORTA CRACHÁ (PVC, RÍGIDO, VERTICAL)	UND	30	30	60	R\$ 3,19	R\$ 191,40

LOTE 02							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PSB	CF	QUANT TOTAL	VLR MÉDIO UNIT	VLR MÉDIO TOTAL
1	MOCHILA IMPERMEÁVEL EM NYLON 900 COM BOLSOS EXTERNOS E INTERNOS COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA INDICADA PELA SECRETARIA NO PEDIDO DE COMPRA. DIMENSÕES MÍNIMAS DAS MOCHILAS 43 X 35 X 21CM.	UND	30	30	60	R\$ 110,18	R\$ 6.610,80
2	BONÉ CONFECCIONADO EM BRIM PERSONALIZADO COM FRASE ENVIADA PELA SECRETARIA NA HORA DA COMPRA	UND	30	30	60	R\$ 30,59	R\$ 1.835,40
3	CAMISETA MATERIAL: FIO 30, TIPO GOLA: REDONDA, COR E ARTE DE PERSONALIZAÇÃO SOB DEMANDA, TIPO: UNISSEX, TAMANHO: SOB MEDIDA	UND	30	30	60	R\$ 37,99	R\$ 2.279,40
4	CRACHÁ (EM PVC, VERTICAL, LAMINADO, FRENTE, COM EDIÇÃO DE DADOS, 54MM (LARGURA) X 85MM (ALTURA) X 0.76MM (ESPESSURA))	UND	30	30	60	R\$ 24,48	R\$ 1.468,80
5	CORDÃO (CORDÃO PERSONALIZADO, IMPRESSÃO DIGITAL, 2CM DE LARGURA, FECHAMENTO ARGOLA E JACARÉ)	UND	30	30	60	R\$ 4,58	R\$ 274,80
6	JAQUETA DRY FIT PERSONALIZADA, PROTEÇÃO UV TECIDO RESPIRÁVEL LEVE E CONFORTÁVEL SECAGEM RÁPIDA PROTEÇÃO SOLAR, MATERIAL PRINCIPAL POLIAMIDA, COMPOSIÇÃO, 100% POLIÉSTER, SECAGEM RÁPIDA, TRATAMENTO UV, COM CAPUZ E MANGA LONGA	UND	30	30	60	R\$ 23,52	R\$ 1.411,20