

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem como objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes para os funcionários e projetos do CRAS Helogina Alves Mariano e aquisição de kit enxoval para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, nos termos da tabela abaixo e, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS ROUPAS BALLET			
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
1	50	KIT	Kit Ballet – tamanho 2 a 8 anos na cor azul royal, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
2	50	KIT	Kit Ballet – tamanho 10 a 12 anos na cor azul royal, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
3	20	KIT	Kit Ballet – tamanho P e M na cor azul royal, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
4	20	KIT	Kit Ballet – tamanho G na cor azul royal, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
5	50	KIT	Kit Ballet – tamanho 2 a 8 anos na cor rosa pink, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT.

			OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
6	50	KIT	Kit Ballet – tamanho 10 a 12 anos na cor rosa pink, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
7	20	KIT	Kit Ballet – tamanho P e M na cor rosa pink, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
8	20	KIT	Kit Ballet – tamanho G na cor rosa pink, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
9	50	KIT	Kit Ballet – tamanho 2 a 8 anos na cor preta, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
10	50	KIT	Kit Ballet – tamanho 10 a 12 anos na cor preta, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
11	20	KIT	Kit Ballet – tamanho P e M na cor preta, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.
12	20	KIT	Kit Ballet – tamanho G na cor preta, composto de saia com cós largo e colant manga curta, ambos em tecido helanca, redinha e flu flu para coque, meia calça fio 40, em tecido suplex conversível, de boa qualidade e acabamento. Sapatilha meia ponta de boa qualidade, em tecido Korino, com forração em TNT. OBS: bordado com logo da secretaria solicitante.

Observação: O quantitativo dos itens estimados na tabela acima será adquirido através do recurso federal pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

KIT DE ENXOVAL			
ITEM	QUANT	UND	PRODUTO/DESCRIÇÃO
1	150	UND	KIT ENXOVAL COMPLETO CONTENDO: (BANHEIRA DE PLÁSTICO 20 LTS – material em polipropileno, resistente, capacidade: 20lts, dimensões: 40x74x24cm, compacta e confortável, com espaço para sabonete, Cor: azul bebê e rosa bebê escolher. 1ª Qualidade. TOALHA LUXO P/ BANHO – material 100% algodão, absorvente e macio, tamanho: 1,20mx70cm, cor: branca, pacote com 03 unidades. 1ª Qualidade. CUEIRO FLANELADO ESTAMPADO – tecido flanelado 100% algodão, cor: estampado, tamanho: 1,0mx80cm, kit com 03 unidades. 1ª Qualidade. LUVA-TOUCA-SAPATO – material 100% algodão, cores: azul bebê e rosa bebê, tamanho: único para recém-nascido. 1ª Qualidade. BODY MANGA LONGA COM MIJÃO – tecido 100% algodão suedine, antialérgico, tamanho: P, M e G. Cores: a escolher. Contém: 02 peças. 1ª Qualidade. BODY MANGA CURTA COM MIJÃO – tecido 100% algodão suedine, antialérgico, tamanhos: P, M e G. Cores: a escolher. Contém: 02 peças. 1ª Qualidade. MACACÃO SUEDE SEM PÉ – tecido 50% algodão e 50% poliéster, manga longa, zíper com proteção interna e no fecho, antialérgico, tamanho: P, M e G. Cores: a escolher. 1ª Qualidade. KIT SAÍDA MATERNIDADE – tecido malha 100% algodão, antialérgico, Cores: a escolher. Tamanho: único. 1ª qualidade. KIT MAMADEIRA CINTURADO – material: plástico poliéster, capacidade: P: 80ml, M: 150ml, G: 240ml. Cores: azul bebê e rosa bebê. Contém: 03 mamadeiras. 1ª Qualidade. TRAVESSEIRO ANTI SUFOCANTE – tecido: 39% poliéster 61% algodão, enchimento: poliuretano, antialérgico, tamanho: 28x19. Cores: azul bebê e rosa bebê. 1ª Qualidade. KIT DE BANHO – material 100% polipropileno, borracha termoplástica, escova: parte branca, parte colorida: 100% borracha termoplástica, cerdas: 100% náilon. Cores: azul bebê e rosa bebê. Contém: 02 peças (escova e pente). 1ª Qualidade. MANTA BORDADA – tecido: 80% poliéster, 20% algodão, forro: 100% algodão, enchimento: 100% fibra de poliéster, tamanho: 073x083cm. Cores: a escolher. 1ª Qualidade. COBERTOR MICROFIBRA – tecido: microfibras 100% poliéster, antialérgico, tamanho: 1,10mx85cm. Cores: a escolher. 1ª Qualidade. KIT DE MEIAS – material: 70% algodão, 24% elastano; 04% poliamida, 02% elastodieno. Cores: estampas sortidas, tamanho: 0 a 10 meses. Contém: 03 unidades. 1ª Qualidade. KIT BOLSA MATERNIDADE – material: sintético 75% policloreto, 25% PVC, forro em PVC branco.

			Cores: azul bebê e rosa bebê. Contém: 02 peças. 1ª Qualidade. SAPATO INFANTIL – material: tecido, modelo: masculino e feminino, solado: leve e molinho, tamanho: nº14, nº15 e nº16. Cores: a escolher. 1ª Qualidade).
2	100	UND	KIT CARRINHO DE BEBÊ Descrição do Carrinho: Produto Nacional; Carro berço-passeio destinado para crianças a partir de 0 meses com peso até 15 kg; Estrutura em Aço; Tecido removível e lavável; Encosto regulável em 4 posições; Cabo reversível; Cinto de segurança 5 pontos; Protetor de ombro; Acolchoado dupla face; Bandeja do bebê com porta copos, removível e fácil encaixe; 4 Rodas dianteiras giratórias com duplo sistema de freio; Eixos dianteiros removíveis; 2 Rodas traseiras com único sistema de freio; Eixos traseiros removíveis; Capota removível e retrátil; Visor na cabeceira do cesto; Trava de Segurança; Desarme automático do encosto no fechamento do carrinho; Composição Têxtil do acolchoado 100% poliéster; Composição Têxtil do emborrachado 100% PVC; Acopla o DRC 8181; Produto Certificado NBR 14389; Registro do produto no INMETRO – No 001507/2017. Dados do Carrinho: Medidas Carro Aberto: Altura 104,5 cm; Largura 53,5 cm; Comprimento 90,5 cm. Peso. 9,300kg Medidas Carro Fechado: Altura 38 cm; Comprimento 88 cm; Largura 53,5 cm. Cor a escolher na hora do pedido Garantia de Fábrica contra defeito de fabricação: 6 meses
OBS: A LICITAÇÃO DO ITEM 1 REFERE-SE AO KIT DE ENXOVAL COMPLETO NÃO PODENDO SER LICITADO SEPARADAMENTE. OBS: EMPRESA DEVERÁ FORNECER UMA AMOSTRA DO KIT ENXOVAL COMPLETO.			

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	UND.	QUANT.
CAMISETAS GOLA POLO COM BORDADO			
01	Camiseta gola polo, manga curta, tecido piquet, na cor azul marinho, com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tamanho P.	UND	10
02	Camiseta gola polo, manga curta, tecido piquet, na cor azul marinho, com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tamanho M.	UND	10
03	Camiseta gola polo, manga curta, tecido piquet, na cor azul marinho, com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tamanho G.	UND	30
04	Camiseta gola polo, manga curta, tecido piquet, na cor azul marinho, com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tamanho GG.	UND	30
05	Camiseta gola polo, manga curta, tecido piquet, na cor azul marinho, com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tamanho EXG.	UND	15
CAMISAS MANGA LONGA			
01	Camisa manga longa na cor branca com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tecido fustão 100% algodão tamanho P	UND	5
02	Camisa manga longa na cor branca com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tecido fustão 100% algodão tamanho M	UND	5
03	Camisa manga longa na cor branca com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tecido fustão 100% algodão tamanho G	UND	10
04	Camisa manga longa na cor branca com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tecido fustão 100% algodão tamanho GG	UND	10
05	Camisa manga longa na cor branca com logo da prefeitura bordada no peito do lado direito e logo da secretaria de assistência social bordada no peito do lado esquerdo, tecido fustão 100% algodão tamanho EXG	UND	5

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QT.
CAMISETAS PROJETOS CRAS			
ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO: DRY OU DRY FIT FEITA DE 100% POLIÉSTER, MANGA CURTA, GOLA (O) COR A DEFINIR. NA FRENTE DA CAMISETA DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DA PREFEITURA (À DIREITA), LOGOMARCA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA (À ESQUERDA), LOGOMARCA DO PROJETO (AO CENTRO). ATRÁS DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.			
01	CAMISETA TAMANHO P	UND	50
02	CAMISETA TAMANHO M	UND	50
03	CAMISETA TAMANHO G	UND	50

04	CAMISETA TAMANHO GG	UND	50
05	CAMISETA TAMANHO EXG	UND	50

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

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A minuta contratual conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, nos termos da legislação vigente.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Resumidamente, trata-se da aquisição de material de expediente e artesanato para as para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social e CRAS.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

Os materiais deverão ser fornecidos dentro do prazo solicitado em requisição e dentro dos respectivos prazos de validade permitido para uso do produto;

Armazená-los em condições de higiene e boa conservação;

Substituir os materiais que, por ventura, estiver fora das condições de uso ou com defeitos de fabricação, ou seja, fora do prazo permitido de comercialização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. 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.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será de forma imediata conforme a necessidade da Secretaria solicitante;

5.2. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a ordem e fornecimento ou conforme a necessidade da Secretaria.

5.3. Os materiais deverão ser entregues no endereço citado na ordem de fornecimento nos seguintes horários e/ou outros que possam surgir:

5.4. Horário de entrega dos itens: das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

5.5. Os custos de transportes dos materiais são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

5.6. O armazenamento e o transporte dos materiais, da distribuição até a entrega

para consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

5.7. Os materiais terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.

5.8. A licitante fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhada de nota fiscal, quando do pagamento.

DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

6.6.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os produtos 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 de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. 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.

7.7.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. 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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

- 7.20. 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 de correção monetária.
- 7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.25. 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.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 8.2.O fornecimento do objeto será continuado.
- 8.3.Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

- 8.5. **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;
- 8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7. **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>;
- 8.8. **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;
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (artigos 17 a 19 e 165).

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

8.15. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede

do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.23. 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.

8.24. Qualificação Econômico-Financeira

8.25. 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;

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do inciso II, do artigo 69, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

8.29. 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.

8.30. 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;

8.31. 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.

8.32. 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.33. 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).

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

Qualificação Técnica

As empresas participantes deverão apresentar:

- Alvará da Vigilância Sanitária Municipal em vigência.

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já realizou atividade semelhante ou igual à deste Termo.

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

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

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.

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

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

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

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

- O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

• 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;

• 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.

DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

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.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 2º do Decreto Municipal nº 1.768/2024):

em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

A contratação será atendida pela dotação anexada ao processo administrativo

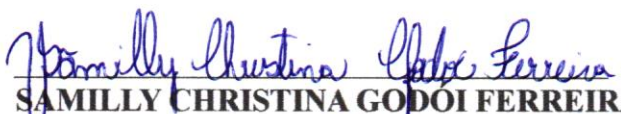
As despesas serão provenientes da fonte de recurso:

1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos

1.29.000 - Recursos do FNAS

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

Turvânia-GO, 16 de abril de 2026.


SAMILLY CHRISTINA GODOI FERREIRA
Gerente Administrativo e Financeiro