

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
JIJOCA DE JERICOACOARA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS ENXOVAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE CONCESSÃO DO BENEFÍCIO EVENTUAL AUXÍLIO-NATALIDADE, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	BANHEIRA PLÁSTICA INFANTIL. BANHEIRA PLÁSTICA INFANTIL, ANATÔMICA, FABRICADA EM MATERIAL DE POLIPROPILENO ATÓXICO, COM CANTOS ARREDONDADOS, LOCAL APROPRIADO PARA COLOCAR SABONETE E ESPONJA, VÁLVULA EM PVC COM LACRE PARA ESCOAMENTO DA ÁGUA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 LITROS, PESO SUPORTADO ATÉ 20 KG, NAS CORES: BRANCO, AZUL, RÓSEO, AMARELO OU VERDE.	UND	580	38,30	22.214,00
2.	BOLSA SAIDA MATERNIDADE BOLSA SAIDA MATERNIDADE COM MEDIDAS DE 41CM LARGURA X 27CM ALTURA X 20CM PROFUNDIDADE E CORES: ROSA, BRANCO, AMARELO, VERDE OU VARIADAS.	UND	580	43,38	25.160,40
3.	COLONIA INFANTIL DE 100ML COLONIA INFANTIL, COM CHEIRINHO SUAVE E DELICADO DERMATOLOGICAMENTE TESTADA E HIPOALERGÊNICA.	UND	580	13,33	7.731,40



	EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 100 ML.				
4.	CREME ASSADURA 60G CREME PARA ASSADURA CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO AMÊNDOAS E INDICADO PARA PREVENIR AS ASSADURAS NA PELE DO BEBÊ, QUE AJUDAM A DEIXAR A PELE DO BEBÊ HIDRATADA, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO DE 60G.	UND	580	8,95	5.191,00
5.	CONJUNTO PAGÃO C/ 3 PEÇAS DOIS CONJUNTO PAGÃO COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO. COM 3 PEÇAS.	CONJ	1160	22,68	26.308,80
6.	PAR DE MEIAS PARA BEBÊS DOIS PARES DE MEIAS P/ BEBÊS - MATERIAL ALGODÃO, POLIÉSTER, ELASTANO, POLIAMIDA OU ELASTODENO. TAMANHO PARA RECÉM-NASCIDO, COM ESTAMPAS. CORES: ROSA, BRANCO, AMARELO, VERDE OU VARIADAS.	PAR	1160	2,97	3.445,20
7.	ESCOVA + PENTE ESCOVA + PENTE, KIT DE BANHO PARA BEBÊ, COMPOSTO POR: 01 PENTE DE MATERIAL PLÁSTICO; 01 ESCOVA PARA CABELO DE BEBÊ, COM CERDAS DE NYLON MACIO.	KIT	580	11,17	6.478,60
8.	FRALDA DE PANO C/ 05 UNIDADES FRALDA DE PANO TECIDO COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, MEDIDA MÍNIMA 65X65 CM, ESTAMPADA OU NA COR BRANCA COM 05 UNIDADES.	KIT	580	18,29	10.608,20
9.	FRALDA DESCARTÁVEL P FRALDA DESCARTÁVEL TAMANHO P (PEQUENO), DERMATOLÓGICA TESTADA, HIPOALERGÊNICA COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 (SEIS) MESES. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 16 FRALDAS.	PCT	580	18,83	10.921,40

10.	LENÇO UMEDECIDO PARA BEBÊ LENÇO UMEDECIDO PARA BEBÊ - DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, HIPOALÉRGICA PACOTE OU POTE COM 70 UNIDADES.	UND	580	9,96	5.776,80
11.	REDE DE TECIDO PARA CRIANÇA REDE DE TECIDO PARA CRIANÇA TAMANHO PADRÃO, TIPO POPULAR.	UND	580	38,63	22.405,40
12.	SABONETE P/ BEBÊ RECÉM- NASCIDO EM BARRA SABONETE P/ BEBÊ RECÉM-NASCIDO EM BARRA, NO MÍNIMO 70G, FÓRMULA HIPOALERGÊNICA, SEM ÁLCOOL E DE PH BALANCEADO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO.	UND	580	3,24	1.879,20
13.	SAPATINHO DE LÁ OU TRICÔ. SAPATINHO DE LÁ OU TRICÔ PARA RECÉM-NASCIDO.	UND	580	4,73	2.743,40
14.	SHAMPOO PARA BEBÊ RECÉM- NASCIDO SHAMPOO PARA BEBÊ RECÉM-NASCIDO, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELOS, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO E HIPOALERGÊNICO, OFTALMOLOGICAMENTE TESTADO, NÃO IRRITA OS OLHOS.	UND	580	9,61	5.573,80
15.	TOALHA DE BANHO PARA RECÉM- NASCIDO COM CAPUZ TOALHA DE BANHO PARA RECÉM-NASCIDO COM CAPUZ EM TECIDO CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO.	UND	580	14,57	8.450,60

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2026 ou limitando-se a vigência ao tempo necessário para execução do objeto e às dotações orçamentárias correspondentes contados da Ordem de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Em atendimento ao disposto no inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, registra-se que a presente contratação se encontra contemplada no Plano de Contratações Anual, evidenciando seu alinhamento com o planejamento administrativo e com as diretrizes institucionais da Administração.

A demonstração do alinhamento com o Plano de Contratações Anual atende à finalidade legal de compatibilização entre o planejamento da contratação e os instrumentos formais de gestão, os quais constam dos registros internos e dos sistemas oficiais de planejamento e governança das contratações.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Sustentabilidade ambiental dos materiais e embalagens:

a) o uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, especialmente nas embalagens dos produtos;

b) a redução de volume de embalagens, vedado o uso de embalagens excessivas ou meramente promocionais;

c) a conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010), inclusive quanto à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;

4.1.2 Sustentabilidade econômica e eficiência no uso de recursos públicos

a) A contratação deverá observar critérios de economicidade, eficiência e racionalização do consumo, de modo a garantir o atendimento da finalidade pública com padrão de qualidade comum, suficiente e adequado, vedada a aquisição de itens supérfluos ou incompatíveis com a política pública de assistência social;

b) Deverá ser priorizada a padronização dos itens, a otimização logística e a entrega parcelada sob demanda, de forma a evitar desperdícios, perdas por vencimento, deterioração ou aquisição de quantidades superiores à necessidade efetiva da Administração.

4.1.3 Sustentabilidade social e responsabilidade na cadeia de fornecimento - A execução do objeto deverá observar práticas de responsabilidade social, assegurando que os produtos fornecidos:

- a) estejam em conformidade com a legislação trabalhista, sanitária e de segurança aplicável;
- b) não sejam oriundos de práticas que envolvam trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou condições degradantes;
- c) atendam à finalidade social da contratação, voltada à proteção e à dignidade de gestantes e recém-nascidos em situação de vulnerabilidade social.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos específicos, em razão de os bens objeto do certame serem padronizados, de uso comum e amplamente disponíveis no mercado, conforme detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

Da exigência de amostra

4.3. Após o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra física, cuja data, local e horário serão divulgados por mensagem no sistema eletrônico, sendo facultada a presença dos demais interessados.

4.4. Será exigida amostra de todos os itens que compõem o objeto da contratação, devendo o licitante apresentar amostra representativa do kit completo, já montado e devidamente empacotado, contendo todos os 15 (quinze) itens previstos nas especificações técnicas, vedada a apresentação de itens avulsos, fracionados ou embalados separadamente.

4.5.1. As amostras deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência de Jijoca de Jericoacoara/CE, no prazo limite de 05 (cinco) dias, assumindo a empresa inteira responsabilidade pelo envio e eventual atraso.

4.5.2. O prazo poderá ser prorrogado, apenas uma vez, mediante solicitação fundamentada do fornecedor antes de seu término, registrada no sistema.

4.5.3. A não apresentação, atraso sem justificativa ou entrega de amostra em desconformidade com as especificações acarretará a recusa da proposta.

4.5.4. Os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade incluem:

4.5.5. conformidade de todos os 15 (quinze) itens com as especificações técnicas;

4.5.6. composição integral do kit, observada a entrega em embalagem única, vedada a substituição, supressão ou fracionamento de itens;

4.5.7. qualidade dos materiais empregados;

4.5.8. acondicionamento, embalagem, acabamento e adequação ao uso pretendido.

4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados via sistema, sendo facultada vista aos autos.

4.7. Se as amostras do primeiro classificado não forem aceitas, será convocado o segundo colocado, sucessivamente, até a aceitação de produto conforme o TR.

4.8. As amostras entregues serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas ou desmontadas pela equipe técnica, sem direito a ressarcimento.

4.9. Após a divulgação do resultado final, os fornecedores terão 05 (cinco) dias para recolher as amostras, findo o qual poderão ser descartadas pela Administração.

4.10. Os fornecedores deverão disponibilizar, sem ônus, os manuais ou laudos técnicos em português, sempre que necessários à avaliação.

Subcontratação

4.11. É vedada a subcontratação do fornecimento principal do objeto. Excepcionalmente, poderá ser admitida subcontratação parcial de atividades acessórias, mediante autorização prévia da Administração, permanecendo o contratado integralmente responsável pela execução contratual, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento dos Kits Enxoval será realizado de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.2. O prazo para entrega de cada parcela será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.3. Não há cronograma fixo de entrega previamente estabelecido, uma vez que as entregas ocorrerão conforme a necessidade efetiva da Administração, vinculada à demanda variável do benefício eventual de auxílio-natalidade.

5.4. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.5. Os bens deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Jijoca de Jericoacoara/CE, preferencialmente nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, ou em outro local previamente indicado na Ordem de Fornecimento.

5.6. A data e o horário de entrega deverão ser previamente acordados com o setor responsável pelo recebimento, a fim de garantir a adequada conferência e recebimento dos materiais.

5.7. Para os itens que possuam prazo de validade, este não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante na data da entrega, observado o disposto no ETP.

5.8. Os produtos deverão ser fornecidos obrigatoriamente na forma de Kit Enxoval completo, contendo todos os 15 (quinze) itens previstos neste Termo de Referência, já previamente montados e embalados pela contratada, de modo a permitir a entrega unitária por beneficiário.

5.9. Cada kit deverá estar acondicionado em embalagem única, íntegra, resistente e adequada ao transporte e manuseio, devidamente identificada, assegurando a integridade, a higiene e a organização dos itens que o compõem.

5.10. Não será admitida a entrega de itens de forma avulsa ou fracionada, salvo autorização expressa e excepcional da Administração, devidamente justificada nos autos.

5.11. A data e o horário de entrega deverão ser previamente acordados com o setor responsável pelo recebimento, a fim de garantir a adequada conferência e recebimento dos materiais.

5.12. O recebimento dos bens dar-se-á de forma provisória, no ato da entrega, para verificação quantitativa e aparente conformidade, e definitiva, após a conferência da conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.13. O recebimento será realizado por comissão ou servidor designado, que procederá ao recebimento provisório, conferência quantitativa e qualitativa e, posteriormente, ao recebimento definitivo, em conformidade com os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.14. Os bens fornecidos estarão sujeitos exclusivamente à garantia legal, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável aos produtos de consumo.

5.15. A garantia legal abrange a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou quantidade que tornem os produtos impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam, ou que lhes diminuam o valor, observados os prazos e condições previstos na legislação vigente.

5.16. Verificada a existência de vício ou defeito nos bens fornecidos, a contratada deverá proceder à substituição imediata do item defeituoso, sem qualquer ônus para a Administração, inclusive quanto a custos de transporte, embalagem ou logística.

5.17. A garantia legal dos bens possui prazo próprio, independente da vigência contratual, não afastando a aplicação de sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o Administração/Secretaria do Trabalho e Assistência Social 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. A Administração/Secretaria do Trabalho e Assistência Social poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A Administração poderá, a seu critério, realizar reunião inicial com a contratada para alinhamento quanto às obrigações contratuais, aos procedimentos de fiscalização, às condições de entrega, às regras de recebimento provisório e definitivo, e às sanções aplicáveis, quando necessário.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do fornecimento, com vistas a verificar o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, assegurando a conformidade dos bens entregues com as especificações exigidas.

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

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que

6.11. demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.13. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação periódica da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos momentos legalmente exigidos, especialmente antes da autorização de pagamentos e sempre que houver indícios de irregularidade.

6.16.2. Acompanhamento dos procedimentos administrativos relacionados às Ordens de Fornecimento, incluindo a conferência da correta formalização, dos prazos de entrega, do recebimento provisório e definitivo dos bens e da compatibilidade entre o objeto entregue, a nota fiscal apresentada e a respectiva autorização de fornecimento.

6.16.3. Controle e registro dos atos administrativos relacionados à execução contratual, tais como apostilamentos, aplicação de penalidades, eventuais glosas, registros de ocorrências e providências adotadas, bem como apoio ao gestor do contrato para fins de encerramento contratual ou outras medidas administrativas cabíveis.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem

de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.18.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

7.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

7.1.7. Cientificar a Administração/Secretaria do Trabalho e Assistência Social de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Fornecer os Kits Enxoval completos, já montados, embalados e identificados como unidade única, contendo todos os 15 (quinze) itens previstos nas especificações técnicas, vedado o fornecimento de itens avulsos ou fracionados, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

8.1.2. Nos itens 5 e 6 das especificações mínimas, destaca-se que as quantidades indicadas se referem a dois pares de meias (item 6) e dois conjuntos pagão (item 5), que comporão o kit completo. Ou seja, para cada unidade do kit, o fornecedor deverá incluir dois pares de meias e dois conjuntos pagão, garantindo o atendimento às necessidades específicas de cada kit com a qualidade e a quantidade adequadas.

8.1.3. Realizar as entregas de forma parcelada e sob demanda, exclusivamente mediante prévia emissão de Ordem de Fornecimento, observando rigorosamente os prazos, quantitativos, locais e condições de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo contrato.

8.1.4. Garantir que todos os itens que compõem os kits sejam novos, de primeiro uso, isentos de vícios, defeitos ou avarias, atendendo integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e requisitos mínimos definidos no Termo de Referência e no ETP.

8.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos kits, assegurando que cheguem ao local de destino em perfeitas condições de uso, respondendo por eventuais danos, perdas ou inconformidades até o recebimento definitivo pela Administração.

8.1.6. Substituir, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser fixado pela fiscalização, quaisquer kits ou itens que apresentem desconformidade com as especificações, defeitos de fabricação, divergência de composição, embalagem inadequada ou descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

8.1.7. Entregar o objeto acompanhado das informações básicas de uso, conservação e composição dos itens, quando aplicável, em língua portuguesa, de forma clara e acessível, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

8.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

8.1.9. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 8.1.10.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.11.** Corrigir, substituir ou recompor, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, conforme a natureza da inconformidade verificada, os bens que apresentarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades decorrentes do fornecimento ou dos materiais empregados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.1.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.13.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAFA, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 8.1.13.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 8.1.13.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.1.13.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 8.1.13.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 8.1.13.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.14.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 8.1.15.** Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.1.16.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.17.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.1.18.** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 8.1.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 8.1.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 8.1.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.1.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.1.24.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 8.1.25.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 8.1.26.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 8.1.27.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 8.1.28.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- 9.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 9.2.4.4.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 9.2.4.5.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 9.2.4.6.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação,
- 9.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 9.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 9.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.9.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.9.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 9.9.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.9.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.9.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. 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.

10.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

10.9. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.10. 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:

10.10.1. O prazo de validade;

10.10.2. A data da emissão;

10.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.10.5. O valor a pagar; e

10.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. 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;

10.12. 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.

10.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

Prazo de pagamento

10.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

10.22. 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.

10.23. 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.

Reajuste

10.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

10.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

11.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

11.5. 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>;

11.6. 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;

11.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

11.9. 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;

11.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.13. 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;

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

11.15. 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;

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

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

11.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

11.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

11.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.22. Caso a empresa interessada 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 patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

11.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

11.24. 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;

11.25. 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.

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

Qualificação Técnica

11.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

11.27.2. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 164.888,20 (CENTO E SESSETA E QUATRO MIL OITOCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.