

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição de Material de limpeza para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPMJP.

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

Item	Produto	Descrição/ especificação	Medida	Quantidade
1	ALCOOL ETILICO 70 % - 500 ML	ALCOOL ETILICO GARRAFA PLASTICA DE 500 ML , TIPO:HIDRATADO, TEOR ALCOOLICO:70%_(70çGL), APRESENTACAO:LIQUIDO, CRITERIO DE SUSTENTABILIDADE: POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.	UND	100
2	CESTO DE LIXO EM PLASTICO P/ BANHEIRO 10 L	CESTO LIXO, COR PRETA, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:10 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:SEM TAMPA, LATERAIS ABERTAS	UND	10
3	DESINFETANTE EUCALIPTO 2L	DESINFETANTE, PRINCIPIO ATIVO:A BASE DE CLORETO DE BENZALCONIO, TEOR ATIVO:1,40%, FORMA FISICA:SOLUCAO AQUOSA, CARACTERISTICA ADICIONAL:COM AROMA A BASE DE EUCALIPTO, PARA USO GERAL, ACO BACTERICIDA E GERMICIDA. REGISTRO	UND	50

		<p>NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM PLASTICA DE 2 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICACAO NA ANVISA/MS. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES. NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. AS EMBALAGENS E TAMPAS DOS PRODUTOS COM ACO ANTIMICROBIANA DEVERAO SER EM TODAS</p>		
--	--	---	--	--

		AS SUAS PARTES RESISTENTES A FIM DE MANTER AS PROPRIEDADES DO PRODUTO E IMPEDIR RUPTURAS E PERDAS DURANTE O TRANSPORTE E MANIPULACAO – (REGISTRO ANVISA/MS).		
4	DESINFETANTE BACTERICIDA 5L	DESINFETANTE BACTERICIDA - 1. ESPECIFICACOES BASICAS – DESINFETANTE CONCENTRADO, LIMPADOR, CONSTITUIDO COM AGENTES BACTERICIDAS, DETERGENTE BIODEGRADAVEL, AGENTES SEQUESTRANTES, ANTIOXICIDANTE, PROMOVENDO A DESINFECCAO E DESODORIZACAO DA SUPERFICIE ONDE E APLICADO, CONTROLANDO OS MAUS ODORES PROVENIENTES DA MATERIA ORGANICA DECOMPOSTA POR MICRO-ORGANISMOS, A BASE DE CLORETO DE BENZALCONIO E ESSENCIA FLORAL OU EUCALIPTO SUAVE, COM DILUICAO DE 1:10 BACTERICIDA, 1:50 BACTERIOSTATICO E 1:20 ODORIZANTE, EMBALADO EM GALAO PLASTICO CONTENDO 5 LITROS, COM TAMPA QUE NAO	UND	30

		<p>PERMITA VAZAMENTO. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTES INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS.POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.</p>		
5	<p>DETERGENTE NEUTRO LIQUIDO 500ML</p>	<p>DETERGENTE, COMPOSICAO:TESOATIVOS ANIONICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES,, COMPONENTE ATIVO:LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SODIO, APLICACAO:REMOCAO DE</p>	CX	2

		<p>GORDURAS DE LOUCAS, TALHERES E PANELAS, AROMA:NEUTRO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CONTEM TENSOATIVO BIODEGRADAVELDETERGENTE NEUTRO LIQUIDO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - DETERGENTE NEUTRO PARA LOUCA, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO, 100% BIODEGRADAVEL; DEVE SER PARA LIMPEZA DE ARTIGOS E UTENSILIOS NA AREA DE PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS, SEM CORANTES E SEM PERFUME, HIPOALERGENICO, CONCENTRADO. DEVE APRESENTAR COMPOSICAO ACIDO SULFONICO, LAURIL ETER, SULFATO DE SODIO, NEUTRALIZANTE E ADITIVO; EMBALAGEM EM PLASTICO RESISTENTE 500 ML, COM BICO DOSADOR CONTENDO DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 24 UNIDADES. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTEES INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES</p>	
--	--	--	--

		DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS.POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.		
6	FLANELA	FLANELA, MATERIAL:FLANELA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, COR:LARANJA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CANTOS ARREDONDADOS, ACABAMENTO NAS BORDAS EM OVER	UND	20
7	PANO DE CHAO	PANO LIMPEZA, MATERIAL:100% ALGODAO, COMPRIMENTO:70 CM, LARGURA:58 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ALVEJADO,	UND	100

		COR:BRANCA, TIPO:SACO		
8	PAPEL HIGIENICO 300M	PAPEL HIGIENICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:300 M, LARGURA:10 CM, QUANTIDADE FOLHAS:SIMPLES, COR:BRANCA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:NAO APLICAVEL. FARDO COM 08 ROLOS DE 300M X 10CM	FD	40
9	PAPEL TOALHA	PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, DUAS DOBRAS, BRANCO ALCALINO, MACIO E ABSORVENTE, 100% FIBRAS CELULOSICAS (VIRGEM), EMBALADO EM PACOTE COM 1000 FOLHAS, CONTENDO NO ROTULO OS DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	PCT	90
10	PASTILHA SANITARIA	DESODORIZADOR SANITARIO, COMPOSICAO:PARADICLO RO BENZENO, PESO LIQUIDO:40 A 50 G, ASPECTO FISICO:TABLETE SOLIDO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:SUPORTE PLASTICO PARA VASO SANITARIO – (REGISTRO ANVISA/MS).	UND	340
11	RODO PARA PISO 40CM	RODO, MATERIAL CABO:ALUMINIO,	UND	10

		<p>COMPRIMENTO SUPORTE:40 CM, QUANTIDADE BORRACHAS:2 UN, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO APROXIMADAMENTE 1,20 M</p>		
12	SABONETE LIQUIDO - 5 LITROS	<p>SABONETE LIQUIDO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, CONSTITUIDAS POR SUBSTANCIAS NATURAIS OU SINTETICAS, DE USO EXTERNO NAS DIVERSAS PARTES DO CORPO HUMANO, PELE, SISTEMA CAPILAR, UNHAS, ORGAOS GENITAIS EXTERNOS, COM O OBJETIVO EXCLUSIVO OU PRINCIPAL DE LIMPA-LOS, PERFUMA-LOS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTES ESPECIFICACOES: SABONETE LIQUIDO COM PH FISIOLÓGICO; DEVE POSSUIR EM SUA FORMULA INGREDIENTES NATURAIS ATIVOS ASSOCIADOS A LIMPEZA E ACAO HIDRATANTE QUE ATUAM COMO UMECTANTE PARA AS MAOS E CORPO; DEVE CONFERIR AGRADAVEL SENSACAO DE MACIEZ; . DEVE ESTA DISPONIVEL EM EMBALAGEM DE 5 LITROS. NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E</p>	UND	40

		<p>CONSERVAÇÕES (EM DESTAQUE), LIMITAÇÕES DE USO, PRINCÍPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTÊNCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE. PRECAUÇÕES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NÚMERO DO LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, COMPOSIÇÃO QUALITATIVA AS INSCRIÇÕES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERÃO SER LEGÍVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS – (REGISTRO ANVISA/MS)..</p>		
13	SACO PLÁSTICO P/ LIXO 50L COR PRETA	SACO PLÁSTICO LIXO - CAPACIDADE 50 L, COR PRETA, MATERIAL POLIETILENO ALTA DENSIDADE. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50
14	SACO PLÁSTICO P/ LIXO DOMÉSTICO 100L COR PRETA	SACO PLÁSTICO P/ LIXO DOMÉSTICO, 10 MICRAS, COR PRETA, CAPAC. 100 LITROS. FABRICADOS DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9190/9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E	PCT	25

		DO FABRICANTE.		
15	VASSOURAO DE PIACA VA (30CM).	VASSOURA, MATERIAL CERDAS:PIACA VA, MATERIAL CABO:MADEIRA PLASTIFICADA, MATERIAL CEPA:MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA:30 CM, COMPRIMENTO CERDAS:MINIMO 9 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM CABO COLADO	UND	20

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

A aquisição ora pretendida é necessária para suprir as demandas dos setores do IPM, necessidade contínua de manutenção da higiene, conservação e salubridade das instalações físicas desta Autarquia, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores, bem como um ambiente limpo e seguro para o atendimento aos segurados, aposentados, pensionistas e demais usuários.

Os materiais solicitados são de uso permanente e indispensável à rotina administrativa, abrangendo a limpeza de salas administrativas, recepções, banheiros, corredores, áreas comuns e demais dependências internas e externas do Instituto. A ausência desses insumos comprometeria a adequada conservação do patrimônio público e poderia impactar negativamente a saúde ocupacional e o bem-estar dos frequentadores.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária e oportuna, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados pelo IPM-JP, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

- O quantitativo do material de limpeza solicitado foi definido com base no consumo médio nas Divisões de Administração e Finanças, de Previdência e Tecnologia da Informação do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPM-JP, considerando a demanda contínua decorrente da rotina administrativa e a necessidade de manutenção permanente da higiene e conservação das instalações.

Dessa forma, o quantitativo estabelecido mostra-se compatível com a realidade operacional do IPM-JP, suficiente para atender às necessidades pelo período estimado, sem excessos ou desperdícios, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

4. DESTINAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

A aquisição ora pretendida é necessária para suprir as demandas dos setores do IPM, necessidade contínua de manutenção da higiene, conservação e salubridade das instalações físicas desta Autarquia, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores, bem como um ambiente limpo e seguro para o atendimento aos segurados, aposentados, pensionistas e demais usuários.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

6. DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- O Horário de entrega deverá ocorrer no período de 08:00 as 14:00 hrs, de segunda a sexta-feira;
- A entrega realizar-se-á no seguinte endereço: Rua Engenheiro Clodoaldo Gouveia, nº 166, Centro, João Pessoa/PB, CEP: 58013-370;
- O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de empenho e ordem de compra, em remessa única;
- Os objetos da presente licitação serão **recebidos provisoriamente** logo após a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso;
- O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- São obrigações da CONTRATANTE:
 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número da licitação; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.
 - *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - Comunicar à 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;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

11. Exigências de habilitação

- 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) SICAF;

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

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

- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.
- Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- Se o interessado 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.
- 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.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
 1. **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;
 2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 3. **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>;
 4. **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;
 5. **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.

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

7. **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. **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.

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

13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 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;
- 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 regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

14. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto licitado;
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- O contrato ou documento equivalente 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;
- 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;
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 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;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 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;
- 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;
- 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;

- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. COMUNICAÇÃO

- As comunicações/ notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas através e-mail informado pela fornecedora, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

João Pessoa, 20 de dezembro de 2025.

Camila Pires de Sá Mariz Maia

Chefe da Seção de Administração Geral