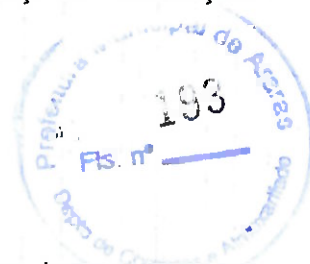


TERMO DE REFERÊNCIA


SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS DESCARTÁVEIS – ADULTO nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	<p>Fralda Descartável Geriátrica Tamanho P: A fralda deverá atender às seguintes especificações: Polpa de celulose + polímero superabsorvente (SAP), Filme de polietileno, não tecido de polipropileno, Adesivo termoplástico, Fios de elastano, Formato anatômico, Barreiras antivazamento, Fitas reposicionáveis, Indicador de umidade, Aloe vera + propriedades antialérgicas/atóxicas. Peso e medida: 30 kg a 40 kg e cintura de 50 cm a 80 cm. O produto deverá ser acondicionado em embalagem impermeável, em pacotes com no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverá constar externamente a identificação, fabricação, validade, lote e procedência. <u>OBS. Solicita-se apresentação de amostra que será testada e avaliada pela comissão de avaliação da Secretaria Municipal da Saúde do município.</u></p>	4.000	UNIDADES
02	<p>Fralda Descartável Geriátrica Tamanho M: A fralda deverá atender às seguintes especificações: Polpa de celulose + polímero superabsorvente (SAP), Filme de polietileno, não tecido de polipropileno, Adesivo termoplástico, Fios de elastano, Formato anatômico, Barreiras antivazamento, Fitas reposicionáveis, Indicador de umidade, Aloe vera + propriedades antialérgicas/atóxicas. Peso e medida: 40 kg até 70 kg e cintura de 70 cm até 115 cm. O produto deverá ser acondicionado em embalagem impermeável, em pacotes com no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverá constar externamente a identificação, fabricação, validade, lote e procedência. <u>OBS. Solicita-se apresentação de amostra que será testada e avaliada pela comissão de avaliação da Secretaria Municipal da Saúde do município.</u></p>	20.000	UNIDADES
03	<p>Fralda Descartável Geriátrica Tamanho G: A fralda deverá atender às seguintes especificações: Polpa de celulose + polímero superabsorvente (SAP), Filme de polietileno, não tecido de polipropileno, Adesivo termoplástico, Fios de elastano, Formato anatômico, Barreiras antivazamento, Fitas reposicionáveis, Indicador de umidade, Aloe vera + propriedades antialérgicas/atóxicas. Peso e medida: 70 kg até 90 kg e cintura de 115 cm até 150 cm. O produto deverá ser acondicionado em embalagem impermeável, em pacotes com no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverá constar externamente a identificação, fabricação, validade, lote e procedência. <u>OBS. Solicita-se apresentação de amostra que será testada e avaliada pela comissão de avaliação da Secretaria Municipal da Saúde do município.</u></p>	35.000	UNIDADES
04	<p>Fralda Descartável Geriátrica Tamanho XG / EG: A fralda deverá atender às seguintes especificações: Polpa de celulose + polímero superabsorvente (SAP), Filme de polietileno, não tecido de polipropileno, Adesivo termoplástico, Fios de elastano, Formato anatômico, Barreiras antivazamento, Fitas reposicionáveis, Indicador de umidade, Aloe vera + propriedades antialérgicas/atóxicas. Peso e medida: acima de 90 kg e cintura acima de 120 cm a 165 cm.</p>	25.000	UNIDADES

<p>O produto deverá ser acondicionado em embalagem impermeável, em pacotes com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverá constar externamente a identificação, fabricação, validade, lote e procedência.</p> <p><u>OBS. Solicita-se apresentação de amostra que será testada e avaliada pela comissão de avaliação da Secretaria Municipal da Saúde do município.</u></p>	
---	---

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de março de 2023.
- 1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 meses contados a partir da data de assinatura da ata, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, podendo ser prorrogada por igual período com renovação do quantitativo do registro, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.4. Os itens solicitados são de qualidade comum.

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição de fraldas geriátricas através da licitação, visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Araras/SP sendo uma necessidade incontestável. Essas fraldas desempenham um papel de vital importância na promoção do cuidado e bem-estar dos pacientes idosos e pessoas com necessidades especiais assistidas pela Secretaria de Saúde.
- 2.2. As razões fundamentais que justificam a aquisição de fraldas geriátricas abrangem:
 - Cuidado e Dignidade: As fraldas geriátricas são essenciais para garantir o cuidado, conforto e dignidade dos pacientes atendidos pela Secretaria de Saúde. Elas desempenham um papel crucial na manutenção da qualidade de vida e bem-estar da população idosa e daqueles com limitações de mobilidade.
 - Eficiência Operacional: A aquisição de fraldas geriátricas por meio de procedimento licitatório garante um suprimento contínuo desses produtos, garantindo a continuidade dos cuidados prestados aos pacientes. Além disso, promove transparência e eficiência na aquisição de produtos essenciais para a saúde pública.
 - Gestão Responsável de Recursos: A licitação permite a seleção de fornecedores com base em critérios de qualidade e preço, assegurando a gestão responsável dos recursos públicos e a alocação eficaz dos fundos destinados à saúde e ao bem-estar da comunidade."
- 2.3. Portanto, a aquisição de fraldas geriátricas é uma medida indispensável para garantir o cuidado e a dignidade dos pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde, ao mesmo tempo em que promove a eficiência operacional e a gestão responsável dos recursos públicos.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES DE ENTREGA

Condições de Entrega

- 3.1. As entregas deverão ser realizadas a partir da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida, porém fracionadamente, a cada dois (02) meses devido ao local de dispensação. Esse tramite ocorrerá via e-mail pelo setor responsável junto a empresa, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento via e-mails e/ou Autorização de Fornecimento.

Locais de Entrega

- 3.2. É OBRIGATÓRIA a entrega do objeto licitado no DISPENSÁRIO da Prefeitura Municipal de Araras - SP, localizado na Rua Brasília, 295 Centro – Araras /SP, NÃO SENDO PERMITIDO QUE OS SERVIDORES SE DESLOQUEM DO MUNICÍPIO PARA BUSCAR O OBJETO NA SEDE DA

EMPRESA VENCEDORA, porque no preço proposto já está incluído o frete do local de origem (empresa fornecedora) até o destino (Dispensário Central Municipal).



4. GARANTIA DO OBJETO

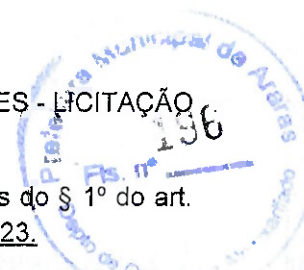
- 4.1. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.2. A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Secretaria da Saúde até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;
- 4.3. A Secretaria Municipal de Saúde – SMS poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;
- 4.4. O custo referente ao transporte dos produtos será de responsabilidade do Contratado.
- 4.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. 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.

Fiscalização do contrato

- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.
- 5.7. 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.
 - 5.7.1. 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, nos moldes do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, nos moldes do inciso XVI do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.8. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos I ao XXV, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

Gestor do Contrato

5.9. Além das demais atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023, aplicáveis ao caso em questão, compete ao gestor do contrato:

5.9.1. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

5.9.2. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

5.9.3. Manter o Controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

5.9.4. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

5.9.5. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

5.9.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

5.9.7. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

5.9.8. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

5.9.9. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.9.10. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que

disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

5.9.11. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

5.9.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, e posteriormente será entregue para acompanhamento e fiscalização do contrato, que verificará conformidade com a nota fiscal apresentada para pagamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. 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 de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, por se tratar de um item de primeira necessidade.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Após prévia conferida e corrigida pela contratante /setor responsável, a mesma retornará por e-mail a contratada informando a liberação para emissão da nota fiscal.

Liquidação

- 6.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.7. 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:
 - 6.7.1.o prazo de validade;
 - 6.7.2.a data da emissão;
 - 6.7.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.7.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.7.5.o valor a pagar; e
 - 6.7.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.8. 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;
- 6.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line no Portal Nota Fiscal Eletrônica no site da Receita Federal, 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.

- 6.10. A Administração deverá realizar consulta ao site da Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa: 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.
- 6.11. Constatando-se, junto aos órgãos Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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 aos órgãos Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa.

Prazo de pagamento

- 6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.16. 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 Selic.

Forma de pagamento

- 6.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.19.1. 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.
- 6.20. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 7.1. 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.

Forma de fornecimento

- 7.2. O fornecimento do equipamento será parcelado.
- 7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Exigências de habilitação

- 7.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 7.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.6. **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>;
- 7.7. 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;
- 7.8. **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.
- 7.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.10. **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
- 7.11. **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.
- 7.12. Ato de autorização para o exercício da atividade: **Autorização de Funcionamento (AFE)** e Licença da Vigilância Sanitária, expedido pela ANVISA e Vigilância Sanitária nos termos Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 16, DE 1º de abril de 2014 do Ministério da Saúde e Portaria CVS1/2020 da Secretaria de Estado da Saúde – SP
- 7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.15. 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.

- 7.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.17. 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;
- 7.18. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 7.19. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão pelo órgão competente, que terá validade de 06(seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinado por Lei no próprio documento.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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

- 7.22. 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;
- 7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

Qualificação Técnica

- 7.24. Apresentar Licença da Vigilância Sanitária e Autorização de Funcionamento (AFE) junto a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, em plena validade;
- 7.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso
 - 7.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 7.25.2. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 7.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 7.26.1. 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

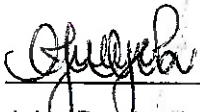
comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

7.26.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.26.4. 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;

Araras, 06 de ABRIL de 2026.



Julye Pereira da Silva

Assistente Social

Romildo Benedito Borelli
Secretário Municipal de Saúde

Romildo Benedito Borelli

Secretário da Saúde