



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de sanitizante para desinfecção dos hortifrutigranjeiros ofertados na alimentação escolar.

Cod. compras	Especificação	Unid	Qtde.	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
59959	Desinfetante de água para consumo humano, higienização de frutas, verduras, legumes, ambientes e utensílios, a base de cloro orgânico (dicloroisocianurato de sódio), sanitizante em tablete com cloro ativo 45%, efervescente de 01 grama cada. Validade: mínima de 02 anos. Deverá constar no frasco número do registro no ministério da saúde e o rótulo deve estar de acordo com a legislação vigente. Embalado em pote plástico com no mínimo 150 tabletes.	tablete	21.000	1,20	R\$ 25.200,00

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 sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 13.391, de 17 de abril de 2023.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da data de assinatura do contrato com entrega parcelada, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme art. 20 do Decreto 13.734/2024. Em caso de aditamento de prazo de vigência a correção de valores se dará pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

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 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, vez que ainda não regulamentado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Os aspectos ambientais são constituídos pelos agentes geradores ou causadores das interações e alterações do meio ambiente, como emissões atmosféricas, resíduos, efluentes líquidos, consumo de matérias primas, energia, água, entre outros.

A produção de cloro e soda cáustica é um processo que se baseia na utilização de três recursos essenciais: sal e água, que se combina para formar a salmoura, e eletricidade, que desempenha um papel crucial na eletrólise. A eletrólise é um procedimento no qual as moléculas presentes no sal e na água são desmembradas e, posteriormente, recombinadas para originar moléculas de hidróxido de sódio, cloro e hidrogênio. O hidrogênio, que também é gerado como subproduto da eletrólise, pode ser recuperado e utilizado como fonte de energia ou como matéria-prima na produção de ácido clorídrico.

Ações mitigadoras

Para estabelecer uma produção mais sustentável, existem algumas ações mitigadoras, como:

- A melhoria do controle do uso de mercúrio e amianto
- Uma maneira mais sustentável obtenção de salmoura
- Aproveitamento de hidrogênio para geração de energia
- Utilização de tecnologias mais limpas, reciclagem e reutilização de produtos
- Gestão de resíduos
- Monitoramento ambiental
- Redução de emissões
- Uso de energia limpa
- Cumprimento de regulamentações e avaliação do ciclo de vida



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Além de diminuir os impactos ambientais, a implementação de uma produção mais limpa de cloro pode resultar em benefícios econômicos, tais como economia de recursos e melhoria da imagem da empresa. Para garantir a adesão às regulamentações e práticas seguras, é crucial que as empresas que produzem cloro álcalis trabalhem em colaboração com órgãos reguladores e instituições ambientais.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente edital deverá ser entregue de forma FRACIONADA conforme necessidade da Prefeitura de Lins em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação feita pelo gestor deste CONTRATO, após a emissão da Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita no Departamento de Nutrição/Cozinha Piloto, localizada na Rua Rio Branco nº 29, Centro, Lins/SP CEP 16.400-085, no horário das 07h00 às 13h00, o horário deverá ser cumprido rigorosamente sob pena de não recebimento do produto.

Certificações

- Laudo de atividade antimicrobiana, quando for o caso;
- Ficha de informação de segurança de produto químico
- Laudo de estabilidade de longa duração;
- Laudo do teor de cloro ativo;
- Laudo de pH do produto puro.

Amostras

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra em até 10 dias corridos após a homologação do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Deverá ser apresentado 2 potes do produto como amostras, acondicionadas na embalagem original, para análise e teste na Divisão de Alimentação Escolar.

As amostras deverão ser entregue no endereço Rua Rio Branco nº 29 – Centro, de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 13h00, no prazo limite de 10 dias corridos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- Quantidade de cloro ativo por pastilha;
- Dissolubilidade em água

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste estudo técnico.

As amostras não serão devolvidas, uma vez que serão utilizadas no momento das análises para verificação do estado de conformidade com a descrição do produto contidas e exigidas no edital.

As amostras deverão estar etiquetadas com as seguintes informações:

- Nome da empresa licitante;
- Número da concorrência;
- Número do item

O licitante deverá entregar registro do produto na ANVISA, ficha técnica, laudo de atividade antimicrobiana, quando for o caso; laudo de estabilidade de longa duração; laudo do teor de cloro ativo e laudo de pH do produto puro juntamente com a amostra do produto, após solicitação do pregoeiro.

Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Gestor e se for o caso do Secretário da unidade solicitante, sob pena de anulação do empenho e aplicação de sanções, caso vencido o prazo sem manifestação da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Caberá à Contratada:

Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste Termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela Administração Pública;

Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

Local de entrega: Almoxarifado da Cozinha Piloto – Rua Rio Branco nº 29 – Centro - Lins/SP, de segunda a sexta-feira das 07h até às 13h.

É de responsabilidade do fornecedor atentar-se ao calendário Municipal de feriados e pontos facultativos antes de efetuar a entrega;

No caso de entregas feitas por transportadoras, estas deverão ser orientadas pela Contratada sobre as condições para entrega, sob pena de recusa do recebimento;

Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos materiais;

Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

Eventuais requerimentos de substituição de marca deverão ser protocolados pela Contratada, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Administração Municipal relacionada ao objeto e, posteriormente, à decisão da autoridade competente;

Os requerimentos em questão devem ser acompanhados de justificativa, de indicação de nova marca, com características equivalentes ou superiores àquela proposta durante o certame licitatório e de documentos comprobatórios, tais como catálogos, fichas técnicas, amostras, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto entregue pela Contratada será recebido pelo Município:

Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto realizada pela equipe responsável;

Definitivamente: mediante atestado do Gestor após a verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações constantes no Edital;

Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, para que regularize as impropriedades apontadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Caso desatendidas as prescrições do item anterior, o produto será recusado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

Caracterizada a inexecução total, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada do produto recusado, em até 15 (quinze) dias da rescisão do Contrato, arcando com as despesas;

O recebimento definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

Os pagamentos serão efetuados diretamente na conta bancária da CONTRATADA, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, respectivamente aprovada correspondente ao fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos materiais e da nota fiscal atestada pela unidade competente desta Municipalidade.

Estimativa de entrega

A estimativa de entrega será semestral 10.500 unid fevereiro/2025 e 10.500 em julho/2025.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, preferencialmente com 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.

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 conterà 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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), indicado em ato próprio.

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.1.1. 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. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

6.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.1.5. 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).

Fiscalização Administrativa

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.1.6. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor público.

Após a entrega, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico responsável, que verificará sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) 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.

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.

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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

- 7.1.1. o prazo de validade;
- 7.1.2. a data da emissão;
- 7.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.5. o valor a pagar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

7.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá:

- 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.

Constatando-se, 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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

O fornecimento do objeto será parcelado com entrega ponto a ponto.

As solicitações de entrega da Secretaria de Educação deverão ser entregues no Almoxarifado Central na Avenida Nicolau Zarvos nº Vila Clélia Lins/SP, no horário

As solicitações de entrega da Cozinha Piloto deverão ser entregues no Almoxarifado da Cozinha Piloto na Rua Rio Branco nº 29 – Centro Lins/SP, no horário das 07h00 às 13h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: 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.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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, podendo ser no original, ou por meio de cópia nos termos da Lei Federal nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

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);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

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

8.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.200,00** (vinte e cinco mil e duzentos reais) conforme estimativa feita no ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Gestão/Unidade: 02 - 02.05.00 – Secretaria de Educação/Divisão de Nutrição;

Fonte de Recursos: 05

Programa de Trabalho: 12.306.0043-2.128

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00-Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização

Ficha: dotação orçamentária exercício 2025

Aplicação: 230.0005

Lins, 02 dezembro de 2024

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante (s) Requisitante (s)	Integrantes de apoio técnico
Servidor: Greici Keli da Silva Batista Francisco Matrícula: 3314 Diretora do Departamento de Nutrição da Secretaria de Educação	Servidor: Greici Keli da Silva Batista Francisco Matrícula: 3314 Área de Especialidade: Nutricionista
 Documento assinado digitalmente GREICI KELI DA SILVA BATISTA FRANCISCO Data: 02/12/2024 18:26:00-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	