

## TERMO DE REFERÊNCIA - EPI BOTAS

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

- Número da Requisição: 179/25
- Número do Estudo Técnico Preliminar: nº 27/25

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência objetiva a Aquisição de Botas Profissionais (calçados ocupacionais) aos Serventes de Merendeiros das escolas municipais e estaduais da Prefeitura de Franca, por serem um EPI (Equipamento de Proteção Individual) primordial para preservar a integridade física dos empregados; conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOTA PARA TRABALHO EM COZINHAS, IMPERMEÁVEL, EM EVA. COM SOLADO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, CANO MÉDIO, EM TAMANHOS DIVERSOS	Pares	400	R\$ 96,9800	R\$ 38.792,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando



como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Se o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota principal do objeto, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. Frisa-se que a administração municipal poderá de ofício proceder a modificação da proposta nos casos em que o licitante vencer a cota reservada e a cota principal do objeto e não tiver feito voluntariamente a adequação de sua proposta para o menor preço.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação completa que dá base à presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

### **5.1 Padrões mínimos de qualidade:**

Item 1 - BOTA PARA TRABALHO EM COZINHAS, IMPERMEÁVEL, EM EVA. COM SOLADO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, CANO MÉDIO, EM TAMANHOS DIVERSOS

### **DESCRIÇÃO:**

Calçado ocupacional básico (simbologia “OB” na Norma NBR ISO 20347:2015), fechado (conforme Art. 11, Seção II – Higiene e segurança dos funcionários; da Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013), devendo ser fechado na parte do calcanhar e na parte superior, com protetor de tornozelo (simbologia “AN”). Calçado com resistência à penetração de agentes perfurantes na região da construção (solado, palmilha, etc. – simbologia “P”) e com resistência ao corte (simbologia “CR”). O modelo do calçado deve ser do tipo bota, cano médio (ou cano curto, contanto que o cano tenha de 7 a 10 cm de comprimento, aferido a partir da gáspea). Bota confeccionada em EVA (do inglês “Etil Vinil Acetato”, ou Etileno Acetato de Vinila). Calçado resistente à água – impermeável (necessária a simbologia WR, não servindo somente ter a simbologia WRU), com solado de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução (detergente) e em piso de aço com solução de glicerol (simbologia “SRC”), com absorção de energia na região do salto (simbologia “E”) e palmilha confortável.

### **COR:**

A bota deve ser na cor branca. O solado deve ter, preferencialmente, cor discreta. Soleta (se houver) e palmilha de cores indiferentes.

### **GRADE:**

Numeração mínima: do 34 ao 45 (Sistema Brasileiro – BRA).



**UNIDADE DE MEDIDA:**

Produto Adquirido em Pares.

**QUANTIDADE:**

400 (quatrocentos) pares.

**MATERIAL:**

Confeccionada em EVA expandida, material emborrachado, macio, flexível, com forro ou não. Como propriedade adicional, pode conter (ou não) antimicrobiano junto à formulação, para evitar amarelamento e mau-cheiro naturalmente ocasionado pelo suor (Metodologia: JIS Z 2801:2012 – Japanese Industrial Standard – Antimicrobial products). Será um adicional também se o produto for livre de ftalatos (ou ésteres de ftalato), dado os riscos à saúde humana. Pode conter (ou não) a propriedade de látex free (seja no cabedal ou na peça como um todo), a fim de evitar o desencadeamento de urticária aos funcionários que possam ter alergia a látex.

**SOLADO:**

Solado de borracha antiderrapante, com a certificação comprovando tal propriedade (simbologia “SRC”).

**IDENTIFICAÇÃO (MARCAÇÃO DO CALÇADO):**

O EPI deve ser identificado com o nome do fabricante (marca), tamanho da peça (numeração da mesma), número do Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e ABNT NBR ISO 20347. Não é necessário ter o certificado EN ISO 50321-1, por ser um padrão europeu.

**5.2 Prazo de validade/fabricação:**

A data de fabricação do Equipamento de Proteção Individual deverá ser de, no máximo, 06 (seis) meses antes da data da entrega; e no momento da entrega, a



validade do EPI (calçado), estipulada pelo fabricante, deverá ter vigência por mais 15 (quinze) meses.

Quanto à validade do CA: Importante salientar que, considerando que a validade do CA é de, no máximo, 5 anos; após assinatura do contrato e requisição dos itens (através da Ordem de Fornecimento, OF), no momento da entrega, o CA deverá ter vigência por mais 3 meses, no mínimo (já que esse é o prazo máximo para a fabricante solicitar um novo CA aos órgãos competentes). Caso observe-se, após a entrega, que esses prazos elencados (data de fabricação do EPI, validade do EPI e/ou validade do CA), o fiscal de contrato solicitará a troca em até 10 (dez) dias corridos.

### 5.3 Embalagem

- Embalagem primária: Caixa de papelão reforçada.
- Embalagem secundária: Caixa de papelão reforçada e lacrada, contendo no máximo 20 caixas individuais (embalagem primária) dentro. Cada caixa (embalagem secundária) deverá ter uma única numeração de calçado dentro dela.

### 5.4 Logística

5.4.1 A entrega será feita de acordo com as necessidades da Seção de Alimentação Escolar, em até 10 dias corridos após a emissão da autorização (OF). Nenhuma outra unidade está autorizada a realizar este procedimento em nome da Seção.

5.4.2 A entrega deverá ser efetuada nos seguintes dias e horários:

- Segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e 12h às 15h.

5.4.3 A entrega será feita na Seção de Alimentação Escolar, localizada na Avenida Dom Pedro I, nº 970, Jardim Antônio Petrágliã, CEP 14.409-170, Franca – SP.



5.4.4 Os produtos deverão ser entregues respeitando-se os dias e horários apontados neste Termo de Referência, não podendo ocorrer atrasos. O não cumprimento desses horários pode resultar na recusa do produto no dia, e autorizar-se o recebimento somente à partir das 07h do dia útil seguinte.

5.4.5 O entregador deverá aguardar a conferência dos produtos e os que estiverem em desacordo com as especificações ou com o pedido (qualidade, quantidade e especificações técnicas) poderão ser recusados no ato da entrega e deverão ser substituídos em até 10 dias corridos.

5.4.6 O(s) entregador(es), ao se comunicar/referir aos funcionários da Seção de Alimentação Escolar, deve(m) manter a urbanidade (e espera-se o mesmo das outras partes envolvidas), para o bom andamento das entregas.

5.4.7 Os entregadores deverão estar devidamente uniformizados, com identificação da empresa (como crachá ou vestimenta identificando a empresa – como camiseta de uniforme); usando calça comprida, camisa de manga  $\frac{3}{4}$  (três quartos),  $\frac{7}{8}$  (sete oitavos) ou manga longa – vetado o uso de regata na entrega – e usando sapatos fechados.

5.4.8 As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, devido a possíveis eventos: greve de funcionários, existência do produto em estoque ou outro fator de natureza maior.

5.4.9 Os cancelamentos de entrega poderão ser efetuados pela Seção com antecedência de 2 (dois) dias úteis e apenas por esta Seção. Nenhuma outra unidade está autorizada a realizar este procedimento.

5.4.10 A Seção de Alimentação Escolar reserva-se ao direito de substituir ou incluir novos pontos de entrega durante a vigência do contrato de acordo com a sua real necessidade.

5.4.11 Quanto ao processo de transporte, ele deve ser realizado em estrita conformidade com a legislação atual. Os veículos ou caminhões utilizados devem ser de carroceria fechada. É crucial que os produtos estejam adequadamente protegidos contra chuva, poeira, fagulhas e outros elementos que possam comprometer sua integridade. A limpeza dos veículos deve ser realizada antes da entrega.



5.4.12 Caso o transporte seja realizado por empresa terceirizada (transportadora), a responsabilidade e garantia de qualidade continua sendo da empresa vencedora da concorrência e a mesma será notificada para tomar ciência e correção dentro do prazo máximo de 10 dias corridos e quando não respeitado esse prazo, poderá ser encaminhado para a assessoria jurídica do Município de Franca (corregedoria).

5.4.13 A substituição do produto somente poderá ocorrer quando houver a devida análise da responsável pela elaboração do Termo de Referência e do Fiscal de contrato (e com ciência da Chefe da Seção de Alimentação Escolar), não estando a contratada autorizada a efetuar a substituição por conta própria. Na falta do produto licitado, o fornecedor deverá consultar imediatamente a Seção de Alimentação Escolar para que providências sejam tomadas.

### **5.5 A proponente vencedora tem a obrigação de:**

5.5.1 Fornecer e entregar o produto de acordo com as exigências previstas no edital, bem como respeitando os dias e horários designados para este fim.

5.5.2 Responsabilizar-se pela qualidade do produto fornecido, e garantir que esteja tudo em conformidade com as legislações vigentes citadas neste Termo de Referência, assim como as demais cabíveis.

5.5.3 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

5.5.4 Reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.

### **5.6 Certificações**



1) Documentação técnica (Relatório de ensaio) de laboratório de calçado (devidamente autorizado pelos órgão competentes), para verificar se o produto está em conformidade com as exigências estabelecidas pela NR nº 06 do Ministério do trabalho e ABNT NBR ISO 20347:2015 (assim como as demais legislações no item 5.1 deste edital); com a assinatura da equipe técnica ou do responsável técnico pela elaboração do relatório, com data de emissão do documento não superior a 4 anos na data da análise documental e das amostras. Deverá conter:

- Número do laudo;
- Nome do laboratório e razão social;
- Dados do cliente (empresa fabricante do calçado);
- Identificação do produto;
- Material (exemplo: calçado ocupacional);
- Natureza do trabalho (descrição dos ensaios realizados);
- Norma de especificação (exemplo: ABNT NBR ISO 20347:2015);
- Referência;
- Informações sobre a amostra (constando o número de pares de calçados fornecidos pelo fabricante, as numerações dos mesmos, a descrição geral do calçado, cor da amostra, lista dos materiais empregados e características do calçado, restrições do calçado (onde o mesmo não deve ser utilizado), fotografias do EPI ensaiado, fotografia da marcação do calçado e os métodos utilizados (todas as normas e ensaios realizados);
- Os resultados apontados pelo ensaio e a conclusão, contendo todas as simbologias mínimas constantes em “DESCRIÇÃO”, no item 5.1 deste edital (identificação dos calçados, Norma ABNT NBR ISO 20347).

### **NORMATIVAS QUE SERÃO CONSIDERADAS NA ANÁLISE:**

Vale salientar que o Certificado de Aprovação (CA) é expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho (a Portaria SEPRT n.º 11.347, de 06 de maio de 2020, estabelece os procedimentos e os requisitos



técnicos para avaliação de EPI e emissão, renovação ou alteração de CA); e é regulamentado pela Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho nº 6 (NR 6), que determina que todos os EPIs devem possuir um CA, tanto os nacionais quanto os importados. Para obter o CA, os EPIs passam por rigorosos testes que garantem sua qualidade e resistência.

A NR 6 também detalha os tipos de calçados de proteção (como contra impactos, choques elétricos, agentes térmicos, químicos, e umidade) e define o EPI como um dispositivo de uso individual para proteger o trabalhador contra riscos ocupacionais.

Os fabricantes e importadores são responsáveis por comercializar EPIs apenas com o CA válido, com manuais em português, e devem garantir a manutenção da qualidade do produto. O CA deve ser renovado periodicamente, conforme regulamentos, e a venda de EPIs sem CA válido é proibida.

Essas informações serão levadas em conta no momento da análise da amostra e da documentação técnica.

## **5.7 Amostras**

5.7.1 Havendo aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar 2 amostras do produto (um na numeração 35 e outro na numeração 39), que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença no dia da análise será facultada a todos interessados, incluindo os demais fornecedores. Não serão aceitos folders ou similares para analisar, sob nenhuma hipótese.

5.7.2 No dia da análise da amostra, também será examinada a documentação técnica solicitada no item “5.6 Certificações”, **que deverão já ter sido anexadas às demais documentações solicitadas no Pregão**; bem como verificar se as normativas foram seguidas (dados constantes também no item 5.6).

5.7.3 As amostras deverão ser etiquetadas (identificadas) com o nome da empresa arrematante, o número da concorrência e número do item; e ser entregues na data e horário estipulado na Av. Dom Pedro I, 970, Jd Antônio Petrágliã, CEP:



14409-170 (Franca-SP), de segunda à sexta-feira, das 8h às 16h, no prazo limite de 3 dias úteis após a convocação no sistema; sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo acompanhamento da convocação e do envio, caso não faça a entrega pessoalmente e ocorra um eventual atraso na entrega.

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

5.7.5 No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa solicitada previamente ao término do prazo (ou se solicitação não aceita) ou ainda, havendo entrega da amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta será recusada e reprovada.

5.7.6 Nas amostras, serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de qualidade descritos no item “5.1 Padrões mínimos de qualidade”, e os presentes nas documentações técnicas exigidas (item “5.6 Certificações”).

5.7.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema, conforme forem ocorrendo as análises técnicas.

5.7.8 Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos documentos exigidos (e das amostras) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.7.9 As amostras não serão devolvidas, sob nenhum pretexto, uma vez que poderão sofrer desgastes e danos durante a análise, para verificação da resistência e do estado de conformidade com a descrição do produto exigidas no edital.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Entrega

6.1.1 Não será permitido transportar as cargas junto com pessoas na carroceria, animais ou qualquer objeto que favoreça a contaminação das embalagens/ sua deterioração.



6.1.2 Em caso de impossibilidade de entrega após a solicitação, a empresa contratada deverá comunicar as razões à Seção, em até 1 (um) dia útil após a formalização do pedido.

## 6.2 Local da entrega:

6.2.1 Com o contrato vigente, após a OF ser autorizada/ formalização da solicitação pela Chefe da Seção de Alimentação Escolar, os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 970, Jardim Antônio Petrágli, Franca - SP, CEP: 14409-170; de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e do 12h até 15h. Os horários devem ser cumpridos rigorosamente sob pena de autorizar-se a entrega somente no dia útil seguinte, após às 7h.

## 7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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, 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.

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Janaína Aparecida de Andrade Paranhos**, designada fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar 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 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.



Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento 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 do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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 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 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 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 fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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.

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

- Conferência da qualidade do produto no ato da entrega, de acordo com o disposto neste documento, e se em não conformidade com o edital, a contratada deverá substituir no prazo de até 10 dias corridos.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Recebimento do Objeto

8.1.1 Os bens serão recebidos e conferidos na Seção de Alimentação Escolar.

8.1.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser apresentada junto a todos os recibos ficando o fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4 Em caso de recebimento parcial do item a vencedora tem a obrigação de refazer o recibo de entrega com a quantidade correta. Não é permitido rasuras.

8.1.5 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.

## 8.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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.

## 8.3 Prazo de Pagamento

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

### 8.3.1 Forma de Pagamento



O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada.

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

## 9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

### 9.1 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.

### 9.2 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta do edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica e Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Qualificação Econômico-financeira e Qualificação Técnica.

#### 9.2.1 Habilitação Jurídica e Técnica

- 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

### 9.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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/Distrital] 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/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] 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] e/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.

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.

9.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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



- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 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;
- 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.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 9.2.4 Qualificação Técnica

- 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
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



O custo estimado total da contratação é de R\$38.792,00 (Trinta e oito mil setecentos e noventa e dois reais) conforme custos unitários na tabela do item 2 deste Termo de Referência (“**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**”).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9.589/2024

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 02.00.00 Município de Franca;
- 02.05.02 Fundo de Educação Básica;
- 33.90.30 Material de Consumo.

Franca, 24 de março de 2025.

---

Patrícia da Silva Santos

Nutricionista – CRN-3: 39386

Setor de Nutrição

