



**TR – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Compras e Serviços**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de fraldas infantil, juvenil e adulto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descritivo	Quant. máxima	Quant. Mínima	Valor Unit.	Valor total R\$
1	Fraldas descartáveis infantil tamanho RN	1800 unidades	1000	0,56	1008,00
2	Fraldas descartáveis infantil tamanho P	1800 unidades	1000	0,58	1044,00
3	Fraldas descartáveis infantil tamanho M	1800 unidades	1000	0,62	1116,00
4	Fraldas descartáveis infantil tamanho G	1800 unidades	1000	0,67	1206,00
5	Fraldas descartáveis infantil tamanho GG/XG	4800 unidades	4000	0,71	3408,00
6	Fraldas descartáveis infantil tamanho XXG	4800 unidades	4000	0,79	3792,00
7	Fraldas descartáveis tamanho Juvenil	4800 unidades	4000	2,11	10128,00
8	Fraldas descartáveis adulto tamanho P	6000 unidades	5000	1,10	6600,00
9	Fraldas descartáveis adulto tamanho M	11000 unidades	10000	1,21	13310,00
10	Fraldas descartáveis adulto tamanho G	27000 unidades	25000	1,34	36180,00
11	Fraldas descartáveis adulto tamanho GG/XG	22000 unidades	20000	1,42	31240,00
12	Fraldas descartáveis adulto tamanho XXG	5400 unidades	4000	1,55	8370,00

**FRALDA DESCARTÁVEL – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**1. Descrição do Produto**

Fralda descartável, indicada para usuários com incontinência urinária e/ou fecal, de uso diurno e noturno, destinada a pacientes acamados, com mobilidade reduzida ou dependentes de cuidados contínuos.

**2. Composição**

- Camada interna em não tecido (TNT) macio, hipoalergênico, com rápida absorção
- Núcleo absorvente composto por polpa de celulose de alta qualidade e polímero superabsorvente (SAP) distribuída de forma homogênea ao longo do corpo da fralda, promovendo rápida absorção e retenção eficaz de líquidos, evitando o retorno do xixi à superfície não podendo ocorrer o empelotamento da fralda
- Camada externa em material impermeável e respirável, atóxico e inodoro, reduzindo o risco de assadura;



- Barreiras laterais antivazamento reforçadas e canais de distribuição para manter a pele mais seca, que impeçam vazamentos mesmo em usuários acamados ou com mobilidade reduzida.
- Elásticos anatômicos nas pernas e cintura
- Fechos adesivos reposicionáveis, mínimo 4 fitas adesivas, resistentes, permitindo múltiplos ajustes, sem rasgar a cobertura externa
- Formato anatômico que se ajusta ao corpo, proporcionando maior conforto, que favoreça a mobilidade, conforto e melhor adaptação ao corpo, reduzindo riscos de vazamentos.
- Com indicativo de umidade

### 3. Características Técnicas

- Alta capacidade de absorção, mantendo a pele seca por período prolongado, fralda deve ser capaz de suportar incontinência severa (uso noturno/prolongado)
- Redução de umidade superficial
- Prevenção de vazamentos laterais
- Produto atóxico, não irritante e dermatologicamente testado;
- Livre de látex;
- Sistema antidodor, que neutraliza odores e aumenta o conforto;
- Indicativo de umidade na parte externa que muda de cor ou desaparece para sinalizar o momento ideal da troca;
- Uso único / descartável

### 4. Tamanhos Disponíveis e Capacidade de Absorção (mínima)

Tamanho	Peso (kg)	Cintura / Quadril (cm)	Capacidade de Absorção (ml)	Uso típico
<b>P(pequeno)</b>	~40 – 70	~60 – 90	≥ 1.200 ml	Incontinência leve
<b>M(médio)</b>	~55 – 90	~80 – 120	≥ 1.500 ml	Incontinência moderada
<b>G(grande)</b>	~75 – 110	~110 – 150	≥ 1.800 ml	Incontinência moderada a severa
<b>EG / XG (extragrande)</b>	~90 – 130+	~140 – 180	≥ 2.000 ml	Incontinência severa / maior conforto
<b>XXG / XXL</b>	<b>Acima de ~126+ kg</b>	<b>~160 – 200+ (até maiores variantes)</b>	<b>≥ 2.000–2.500+ ml</b>	<b>Obesidade, grande porte, uso prolongado</b>

### Tamanhos – INFANTIL E JUVENIL

ITEM	Classificação	Tamanho	Peso / Medida do Usuário	Absorção Mínima
05	Infantil	RN (recém nascido)	até 5 kg	≥ 200 ml
06	Infantil	P (pequeno)	4 a 8 kg	≥ 300 ml
07	Infantil	M (médio)	7 a 11 kg	≥ 400 ml
08	Infantil	G (grande)	9 a 13 kg	≥ 500 ml



ITEM	Classificação	Tamanho	Peso / Medida do Usuário	Absorção Mínima
09	Infantil	XG OU GG (extra grande)	acima de 12 a 15 kg	≥ 600 ml ≥ 600ml
10	Infantil	XXG (extra extra grande)	15 a 25kg	≥ 700ml
11	Juvenil	JUV (juvenil)	25 a 45 kg (aprox.)	≥ 800 ml

## 5. Embalagem

- Embalagem plástica resistente, não transparente, lacrada, que assegure a integridade e higiene do produto
- Identificação externa contendo:
  - Nome do produto
  - Tamanho
  - Quantidade
  - Capacidade de absorção (qdo informada pelo fabricante)
  - Lote
  - Data de fabricação
  - Prazo de validade
  - Dados do fabricante: Razão social, CNPJ. Endereço, responsável técnico
  - Frases de advertência
  - Modo de usar
  - Cuidados/ precauções

## 6. Validade

- Prazo mínimo de validade: **24 meses** a partir da data de fabricação, no momento da entrega.

## 7. Normas e Regulamentações

- Produto regularizado junto à **ANVISA**, conforme legislação sanitária vigente, INMETRO e ABNT
- Atende às **Boas Práticas de Fabricação (BPF)**
- Apresentar **número de registro ou notificação ANVISA** no momento da habilitação

## 8. Condições de Fornecimento

- Produto novo, de primeiro uso
- Entrega conforme cronograma estabelecido em edital
- Substituição imediata em caso de não conformidade



## **9. Critérios de aceitação**

O produto será submetido à avaliação técnica no recebimento, sendo solicitado um quantitativo de, no mínimo 30 fraldas de cada tamanho, podendo incluir:

- Análise visual;
- Verificação da conformidade com as especificações;
- Avaliação prática de absorção, ajuste e conforto, quando aplicável.
- Produtos que apresentarem:
  - Vazamentos excessivos
  - Baixa absorção
  - Defeitos de fabricação
  - Odor desagradável
  - Material áspero ou desconfortável

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

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) após a emissão da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 15 da Medida Provisória nº 1.221, de 17 de maio de 2024, prorrogável por igual período.*

## **2. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. *No caso de bem comum, a Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

## **3. DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO APRESENTADA**

3.1. *No caso de bem comum, solução apresentada busca garantir a qualidade do atendimento, promover a dignidade e o conforto dos pacientes, prevenir complicações de saúde e manter os padrões de higiene e segurança exigidos em ambientes de saúde.*

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

4.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **Garantia da contratação**

4.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) da emissão do empenho, em remessa única.*



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL Prefeitura Municipal de Manoel Viana

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço – Unidade Básica de Saúde UBS - Walter Jobim, nº 175, CEP 97640-000.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, competindo-lhe adotar as providências previstas no artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022 que foram cabíveis.

### **Fiscalização Administrativa**

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

6.8.1. 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.



## **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, competindo-lhe adotar as providências previstas no artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022, que foram cabíveis.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

7.4. 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.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9. 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:

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Manoel Viana**

- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.12.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, exceto no caso de restrição de fornecedor, nos termos art. 4º da Medida Provisória nº 1.221, de 2024;
- 7.12.2. identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, exceto no caso de haver apenas um fornecedor, nos termos art. 13, §2º, da Medida Provisória nº 1.221, de 2024.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

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

7.18. 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 IGPM de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL Prefeitura Municipal de Manoel Viana

7.21.1. 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.

7.22. 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.

### Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório – Pregão Eletrônico Registro de Preços, menor valor, conforme art 82 e 83 da Lei 14133/2021 e Decreto Executivo Municipal nº 41/2025.*

### Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. SICAF; e

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Manoel Viana**

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Habilitação jurídica**

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. **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>;

8.16. 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;

8.17. **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](#).

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

8.19. **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



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Prefeitura Municipal de Manoel Viana

Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.20. **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](#).

8.21. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.22. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.23. **Ato de autorização para o exercício da atividade de .....** (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.26. 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.

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

8.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. 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;

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

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

8.32. 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.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.34. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;
- 8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.36. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.36.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 8.36.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - 8.36.3. 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;
  - 8.36.4. 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.
- 8.37. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] **OU** [patrimônio líquido mínimo] de XX % [até 10%] do [valor total estimado da contratação] **OU** [valor total estimado da parcela pertinente].
- 8.38. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.39. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

### **Qualificação Técnica**

- 8.40. *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;*
- 8.41. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 8.42. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*
- 8.43. *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.*
- 8.43.1. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*
  - 8.43.2. *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.*

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 117402,00 (cento e dezessete mil quatrocentos e dois mil reais), conforme custos unitários apostos nos orçamentos trazidos pelo Banco de Preços, em anexo.*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Manoel Viana**

9.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):*

9.2.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.2.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.2.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.2.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora.....: Prefeitura Municipal de Manoel Viana

Fonte de Recursos ..: 1621 Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Desd. Fonte Recursos: 4011 Atencao Basica - PIES

Orgao.....: 08 SECRETARIA DE SAUDE

Unidade Orcamentaria: 08.01 SECRETRIA DE SAUDE

3.3.90.32.05.00.00 MERCADORIAS PARA DOACAO - 4044

Unidade Gestora.....: Prefeitura Municipal de Manoel Viana

Fonte de Recursos ..: 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos

Desd. Fonte Recursos: 0040 ASPS

Orgao.....: 08 SECRETARIA DE SAUDE

Unidade Orcamentaria: 08.01 SECRETRIA DE SAUDE

.3.90.32.05.00.00 MERCADORIAS PARA DOACAO - 2081

Manoel Viana, 16 de abril de 2026.

---

Adriano Santiago