

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – ENXOVAIS PARA RECÉM-NASCIDOS –
PROGRAMA MÃES DO AGORA**

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Responsável pela Demanda: Edilamar Novais Borges

Matrícula: 2742

E-mail: ssocial_tupaciguara@hotmail.com

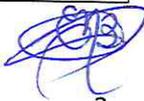
Telefone: (34) 3281-0069

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de bens de ITENS DE ENXOVAIS PARA RECÉM-NASCIDO, para serem entregues as gestantes atendidas e acompanhadas no PROJETO SOCIAL MÃES DO AGORA em situação de extrema vulnerabilidade social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	BANHEIRA INFANTIL DE 20 LITROS TRANSLÚCIDO, MATERIAL POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) LXAXC: 39,5 X 25 X 73 PÊSO(KG): 0,485, COM VÁLVULA PARA FACILITAR O ESCOAMENTO DA ÁGUA.	150	Un.	R\$ 40,94	R\$ 6.141,00
02	MALA MATERNIDADE REFORÇADA, IMPERMEÁVEL UNISSEX, BOLSA GRANDE – COMPRIMENTO 45CM X ALTURA 32CM X LARGURA 12CM; BOLSA PEQUENA – COMPRIMENTO 32CM X ALTURA 24 CM X LARGURA 12 CM, MATERIAL SINTÉTICO COURINO.	150	Un.	R\$ 106,60	R\$ 15.990,00
03	PACOTE DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, INFANTIL BEBÊ COM 26 UNIDADES, TAMANHO P, COM SISTEMA ANTIVAZAMENTO, COM GEL DE ABSORÇÃO RÁPIDA, PROTEÇÃO ATÉ 12H, DE 4KG A 9 KG.	150	Un.	R\$ 62,38	R\$ 9.357,00
04	MIJÃO RECÉM-NASCIDO, COR BRANCO, MEIA MALHA, COMPRIMENTO 37 CM E ALTURA 15 CM, COMPOSIÇÃO: 100%	300	Un.	R\$ 5,83	R\$ 1.749,00

	ALGODÃO, COM CÓS ELÁSTICO E PEZINHOS FECHADOS.				
05	TOALHA DE BOCA BEBÊ COM 03 UNIDADES, COR BRANCA, NA COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, MACIO E COM BOA ABSORÇÃO; DIMENSÕES 32CM X 32CM	150	Un.	R\$ 7,90	R\$ 1.185,00
06	LENÇOS UMEDECIDOS, COM 50 UNIDADES COM FÓRMULA ALOE VERA, COM 20CM X 13 CM	150	Un.	R\$ 23,05	R\$ 3.457,50
07	TOALHA CAPUZ, MALHA ATOALHADA, GRAMATURA, 230/M ² , CONTEÚDO E MEDIDAS: 01 TOALHA DE 70CM X 70CM, 100% ALGODÃO.	150	Un.	R\$ 38,63	R\$ 5.794,50
08	BODY RECÉM-NASCIDO DE MANGA LONGA, MEIA MALHA, LISO, CORES DIVERSAS, COMPRIMENTO 32CM X LARGURA 20,5 CM, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, MANGAS LONGAS E DECOTE REDONDO, COM FECHAMENTO INFERIOR POR BOTÕES DE PRESSÃO E TRANSPASSE NOS OMBROS.	150	Un.	R\$ 6,60	R\$ 990,00
09	BODY RECÉM-NASCIDO MANGA CURTA, MEIA MALHA LISO, CORES DIVERSAS, COMPRIMENTO 32CM X LARGURA 20,5CM, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, DECOTE REDONDO, COM FECHAMENTO INFERIOR POR BOTÕES DE PRESSÃO E TRANSPASSE NOS OMBROS.	150	Un.	R\$ 5,11	R\$ 766,50
10	MACACÃO BEBÊ MANGA LONGA, MEIA MALHA, LISO, CORES DIVERSAS, COMPRIMENTO 45CM X LARGURA 26CM, COMPRIMENTO DA MANGA 21CM, CORPO MAIS CAVADO 30CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO, GOLA, PUNHO E ABERTURA FRONTAL, COM BOTÕES DE PRESSÃO.	150	Un.	R\$ 26,62	R\$ 3.993,00
11	MACACÃO BEBÊ, MANGA CURTA, MEIA MALHA, LISO, DIVERSAS CORES, COMPRIMENTO 36,5CM X LARGURA 25CM, EM COMPOSIÇÃO: MALHA CANELADA, 67% ALGODÃO, 33% POLIÉSTER, GOLA CARECA E TRANSPASSE NOS OMBROS.	150	Un.	R\$ 19,27	R\$ 2.890,50
12	MANTA COBERTOR DE BEBÊ PARA BERÇO MENINA/MENINO, 1,10M X	150	Un.	R\$ 61,20	R\$ 9.180,00



1,00M, MATERIAL MICROFIBRA, ANTIALÉRGICA.				
---	--	--	--	--

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 175/2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.4 O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do DFD (tópico 2), apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A presente aquisição tem a finalidade de garantir o funcionamento do Programa “Mães do Agora”, que visa a realização de compra de enxovais completos aos bebês recém-nascidos pertencentes à famílias em estado de extrema vulnerabilidade social, para assegurar o pleno cuidado destes desde seu nascimento, já que visa a aquisição dos mais diversos itens de enxoval, necessários aos cuidados em seus primeiros meses de vida, garantindo o abastecimento regular nos estoques desta Secretaria para fornecimento amplo às mencionadas famílias, evitando a interrupção das atividades por falta de materiais.

Para que fosse alcançada a melhor solução, foi realizado um comparativo entre as seguintes soluções de mercado:

- a) Realizar a contratação dos itens por Pregão;
- b) Realizar a contratação dos itens por Dispensa de Licitação.

Após análise, tendo em vista o baixo valor da contratação, conclui-se que a contratação dos itens por Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, mostrava-se a solução mais viável economicamente para a Prefeitura, e, conseqüentemente, mais vantajosa.

Nesses termos a Administração poderá realizar sua contratação com mais celeridade, racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



- a. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- d. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs). Atender aos critérios de sustentabilidade;
- e. Tecidos hipoalergênicos (ex.: algodão 100%), sem componentes tóxicos, conforme normas da ANVISA (Resolução RDC nº 36/2011).

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, entende-se que os requisitos da contratação podem ser os mínimos possíveis estabelecidos na forma de seleção do fornecedor (habilitação).

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1 O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias, contados do recebimento da ACS, em remessa parcelada, conforme demanda.
- 5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) 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: Praça Antônio Alves Faria, s/nº - Tiradentes, Tupaciguara - MG, 38480-000, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Garantia

- 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 VÍNCULO

- 6.1. O contrato deverá ser executada 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 175/2023);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução pretendida, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal informará ao gestor, 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.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



6.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término vínculo sob sua responsabilidade, com vistas à sua renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.8. O fiscal 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 ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do vínculo, 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 necessárias para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor da 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor 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 do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do vínculo sob sua responsabilidade, com vistas à sua tempestiva renovação ou prorrogação.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado o vínculo e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. Os itens 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 05 (cinco) 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 05 (cinco) 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 no que pertinente 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 do serviço 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 cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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.

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 aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.



7.15. 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 município.

Prazo de pagamento

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

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos 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

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no artigo 75, II da Lei 14.133/2021, com valores atualizados pelo Decreto nº 12.343/24.



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

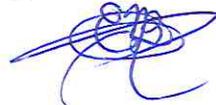
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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

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

Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou execução de serviços 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.



a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.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.

a.3) O fornecedor deverá apresentar a Autorização de Funcionamento de Empresas (AFE) válido, expedida pela ANVISA, documentação imprescindível para aquisição de produtos classificados com correlatos e cosméticos, como apresentado, respectivamente, nos itens 03 e 06, apresentados na tabela 1.1 deste instrumento.

Documentação Complementar (Cooperativas)

Das cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.494,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e noventa e quatro reais) conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Manut. Ações de Atendimento de Benefícios Eventuais 2.0341

Dotação 08.244.0009.3.3.90.32.00.00. Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Fonte de Recursos 01-0661-0000-0000 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social – Ficha 376

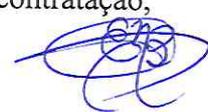
10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.



11.1.3 - Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município de Tupaciguara, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do município de Tupaciguara no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os produtos solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante

11.2 - DO MUNICÍPIO:

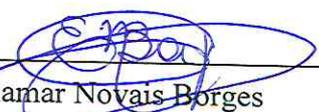
11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tupaciguara, 27 de maio de 2025.



Edilamar Novais Borges
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social