



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA COMPOR O KIT DE ENXOVAL NATALIDADE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PESSOAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Item	Discriminação	Unid	Qtd	V.Unit	V.Total
1	Pacote com 03 cueiros de flanela 100% algodão, tamanho 50x80cm	PCT	300	R\$ 21,66	R\$ 6.498,00
2	Manta antialérgica 80x80cm - 100% poliéster, cores variadas.	UNID	400	R\$ 18,90	R\$ 7.560,00
3	Cobertor Infantil - 90x110cm - Com base poliéster 67% e 33% algodão; Superfície 100% acrílico; borda 100% poliamida; antialérgico.	UNID	300	R\$ 24,93	R\$ 7.479,00
4	Conjunto de lençol para berço (2 peças) - Medidas: Lençol de cima - 150cm x 90cm; Fronha - 40cm x 30cm; 100% algodão.	UNID	400	R\$ 22,50	R\$ 9.000,00
5	Fralda em tecido -100% algodão; tecido duplo; tamanho 70 x 70cm; cor branca com estampas variadas. (cx com 6 unidades).	CX	300	R\$ 22,11	R\$ 6.633,00
6	Toalha de banho para bebe; tecido 95% algodão e 5% poliéster; medidas 75x75cm; Com capuz.	UNID	500	R\$ 22,33	R\$ 11.165,00
7	Calça enxuta plastica M -100% poliéster; com forro; cor branca, verde ou amarela; tamanho M.	UNID	300	R\$ 7,60	R\$ 2.280,00
8	Sacola para bebê - material emborrachado de alta qualidade. Tam. 36x38x16 cm, divisórias internas e externas.	UNID	300	R\$ 89,50	R\$ 26.850,00
9	Fralda descartável infantil – tamanho (P) p/ crianças com peso aproximado de 3 a 6 kg, Antialérgica - Pct com 8 unidades.	PCT	500	R\$ 19,14	R\$ 9.570,00
10	Pares de meias para bebê, tamanho único.	PAR	400	R\$ 3,68	R\$ 1.472,00
11	Touca para recém nascido, 100% algodão.	UNID	300	R\$ 4,93	R\$ 1.479,00
12	Pares de luvas em malha, para bebê, tamanho único.	PAR	300	R\$ 5,06	R\$ 1.518,00
13	Pagões em malha PV composto por três peças (calça sem pé, camisa pagão e casaco), tamanho único.	UNID	600	R\$ 15,96	R\$ 9.576,00
14	Camisetas para bebê - em malha, 100% algodão.	UNID	500	R\$ 8,33	R\$ 4.165,00
15	Macaquinho para bebê, em malha, 100% algodão.	UNID	500	R\$ 18,33	R\$ 9.165,00
16	Calça em malha para recém nascido, 100% algodão.	UNID	500	R\$ 11,33	R\$ 5.665,00
17	Short em malha para recém nascido, 100% algodão.	UNID	500	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
18	Kit escova e pente (01 pente de material plástico; 01 escova para cabelo de bebê, com cerdas de nylon macio).	KIT	300	R\$ 17,76	R\$ 5.328,00
19	Saboneteira de plástico para bebê.	UNID	300	R\$ 7,30	R\$ 2.190,00
20	Kit mamadeira 3 peças (chuquinha, mamadeira média e grande) em plástico (bico de silicone)	KIT	300	R\$ 37,10	R\$ 11.130,00
21	Sabonete infantil, sem corante e sem álcool, antialérgico, em barra 90gr.	UNID	500	R\$ 4,36	R\$ 2.180,00
22	Banheira de plástico para bebê, com capacidade para 20 litros.	UNID	500	R\$ 29,84	R\$ 14.920,00
23	Algodão (cx com 25gr).	CX	500	R\$ 3,24	R\$ 1.620,00



24	Colônia Infantil - lavanda - sem corante e álcool, pH balanceado	UND	500	R\$ 14,70	R\$ 7.350,00
25	Cotonete - cx com 75 unidades - hastes de prolipropileno, algodão, hidroxietilcelulose e triclosan.	CX	500	R\$ 5,77	R\$ 2.885,00
26	Creme contra assaduras 45 gramas.	UNID	500	R\$ 15,92	R\$ 7.960,00
27	Lenço Umídecido - embalagem com 50 lenços - Composição: Tela Não Tecida (Spunlace), Aqua, Phenoxyethanol, Sodium Benzoate, Coco-Glucoside / Glyceril Oleate, Lauryl Glucoside / Polyglyceryl-2 Dipolyhydroxystearate, Glyceril Polyacrylate Carbomer, Glycerin, Citric Acid, Sodium Hydroxide, p-Anisic Acid.	UNID	500	R\$ 13,23	R\$ 6.615,00
28	Tesourinha de unha infantil - lâminas com pontas arredondadas para segurança extra.	UNID	300	R\$ 15,32	R\$ 4.596,00
VALOR TOTAL					R\$ 190.849,00

2.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 163/2023.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.2. Os materiais envolvidos nesta aquisição devem atender as normas do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

3.5. O prazo de entrega do bem será de até 05 dias úteis, conforme demanda, em remessa parcelada.

3.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.7. Os bens deverão ser entregues no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS, Rua Lélia Passos, S/N Parque Sumaúma - Bairro Lauro Passos - CEP 44380-000 - Cruz das Almas - Bahia – Brasil - Telefones: (75) 3621-8400/3621-8410/3621-8412, nos horários das 08:00 h às 12:00 h e 14:00 h às 16:30 h.

Amostras

3.8. Dos materiais solicitados, deverão ser entregues 02 (duas) amostras compatíveis com a descrição do produto ofertado pelo arrematante, as quais deverão ser submetidas a testes necessários, imediatamente após competitiva, pelo arrematante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4.8.1.a não apresentação das amostras dentro do prazo estabelecido, ou, a rejeição das amostras, contidos no relatório, acarretará a IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO da proposta do arrematante.

3.9. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica da Secretaria, que emitirá relatório até 72 horas do recebimento e avaliação.

3.10. As referidas amostras deverão ser apresentadas no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS, Rua Lélia Passos, S/N Parque Sumaúma - Bairro Lauro Passos - CEP 44380-000 - Cruz das Almas - Bahia – Brasil - Telefones: (75) 3621-8400/3621-8410/3621-8412, nos horários das 08:00 h às 12:00 h e 14:00 h às 16:30 h.

3.11. As amostras deverão ser os próprios produtos a serem comercializados (marca, peso, embalagem, sabor), devendo apresentar-se:

- Etiquetadas com o nome da empresa, número do item e do Pregão ao qual pertence;
- Acompanhadas da relação de amostras apresentadas pela empresa;
- Ficha técnica de acordo com as especificações dos produtos;

3.12. as licitantes que se recusarem a entregar as amostras dos produtos ofertados, serão desclassificadas, ficando sujeito as cominações legais;

3.13. Em nenhuma hipótese serão recebidos materiais que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do produto (mencionada nos cronogramas de entregas e nos editais pertinentes).

3.14. O fornecedor tem o dever de fornecer e de entregar as mercadorias em talão próprio, contendo os dados da empresa, data da entrega, em duas vias, devendo ser assinadas após a conferência da quantidade



e qualidade pela direção do Almojarifado, devendo ficar uma via no almojarifado, outra na Secretaria Municipal de Administração, e, outra para controle do fornecedor.

3.15. Constatadas irregularidades na entrega dos gêneros alimentícios e/ou não atendimento às especificações do Edital, fica a CONTRATADA, obrigada a retirá-los do almojarifado e substituí-los no prazo máximo de 24h, independente da aplicação das sanções previstas. Substituir sem ônus adicionais e no prazo máximo de 02 dias uteis, todo produto recusado na fase de recebimento;

3.16. Substituir sem ônus adicionais e no prazo máximo de 02 dias uteis, todo produto que apresentar irregularidade durante o seu prazo de validade; O fornecedor será obrigado a substituir ou repor o produto quando:

3.17. Houver na entrega, marca divergente da ofertada, embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;

3.18. O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;

3.19. O produto não estiver de acordo com as características gerais, organolépticas e microbiológicas solicitadas neste Edital;

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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

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



Fiscalização Técnica

4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

4.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

5.5. 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.

5.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7. 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.

5.8. 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

5.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez 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 77/2022.

5.9.1. 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.

5.10. 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:



- 5.10.1. o prazo de validade;
- 5.10.2. a data da emissão;
- 5.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 5.10.5. o valor a pagar; e
- 5.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.11. 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;

5.12. 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.

5.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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

5.18. 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.

Forma de pagamento

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



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

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

5.21.1. 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.

5.22. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2. Será utilizada a modalidade de Registro de Preços, em decorrência da inviabilidade de previsão exata do quantitativo a ser utilizado.

Forma de fornecimento

6.3. O fornecimento do objeto será em remessa parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

6.5. **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;

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

6.7. **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>;

6.8. 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;

6.9. **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.

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

6.11. **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

6.12. **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.

6.13. **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.

6.14. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.17. 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.

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

6.19. 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;

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

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



6.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

6.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

6.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

6.26.1. 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.

6.26.2. 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;

6.26.3. 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.

6.27. 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).

6.28. 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

6.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

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

6.29.3. 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.

6.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

6.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

6.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.30.6. 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;

6.30.7. 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.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 190.849,00 (cento e nove mil, oitocentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cruz das Almas, Bahia, 13 de junho de 2024.

Ivana Guerra
Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social