

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para eventual Fornecimento parcelado de materiais de uso pessoal, asseio, cama e banho destinados ao Fundo Municipal de Educação e casa de acolhimento da Secretaria municipal de Assistência Social de Brejo da Madre de Deus - PE

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1 A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME	QUANTIDADES			VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
			ASSIST. SOCIAL	SEDUC	TOTAL		
1	ALGODÃO EM BOLAS. COMPOSIÇÃO DE FIBRAS 100% ALGODÃO, ALVEJADAS E TINGIDAS EM TONS PASTÉIS, ALTAMENTE ABSORVENTES E MACIAS EM BOLAS, PACOTE COM NO MINIMO 95GR.	PACOTE	400	400	800	R\$ 4,61	R\$ 3.688,00
2	COLONIA TIPO LAVANDA INFANTIL, FORMULA HIPOALERGICA E DERMATOLOGICAMENTE TESTADA FÓRMULA SEGURA PARA TODAS AS IDADES., FRASCO DE PLÁSTICO COM 200 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, COMPOSIÇÃO MÍNIMA: ÁLCOOL NEUTRO, ÁGUA PURIFICADA, ESSÊNCIA.	UNIDADE	300	300	600	R\$ 12,74	R\$ 7.644,00
3	ESCOVA DE LIMPEZA PARA HIGIENIZAÇÃO DE MAMADEIRAS, LIVRE DE BPA E FTALATOS. PRODUTO 100% ATÓXICO.CABO E CERDAS: 100% POLIPROPILENO (PP); VENTOSA: 100% SILICONE; PONTA: 100% ESPONJA. LIVRE DE BPA E FTALATOS. PRODUTO 100% ATÓXICO. DIMENSÕES MÍNIMAS: 19,1C x 11,2L x 6,8A CENTIMETROS	UNIDADE	150	150	300	R\$ 7,52	R\$ 2.256,00
4	FRALDAS INFANTIL TAMANHO G, TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS; MATERIAL: TELA	UNIDADE	30000	40000	70000	R\$ 0,52	R\$ 36.400,00



	POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.						
5	FRALDAS INFANTIL TAMANHO M , TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS; MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UNIDADE	50000	20000	70000	R\$ 0,49	R\$ 34.300,00
6	FRALDAS INFANTIL TAMANHO XG , TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS; MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UNIDADE	20000	30000	50000	R\$ 0,58	R\$ 29.000,00
7	LENÇOL PARA BERÇO COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; DIMENSÃO MÍNIMO: 1,40 X 90 CM.	UNIDADE	200	200	400	R\$ 23,09	R\$ 9.236,00
8	LENÇOL SOLTEIRO ; TECIDO: 100% ALGODÃO; COMPOSIÇÃO 200 FIOS; LENÇOL LISO, COR: A DEFINIR. TAMANHO MÍNIMO 2,20 x 1,30. SEM ELÁSTICO.	UNIDADE	200	200	400	R\$ 27,84	R\$ 11.136,00
9	LENÇOS UMEDECIDOS PARA LIMPEZA DE BEBÊS: ESPECIFICAÇÕES, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TAMANHO 20 X 15 CM, COM NO MÍNIMO 50 LENÇOS, MATERIAL: NÃO TECIDO, COMPONENTES: C/ EMOLIENTE, ISENTO DE ÁLCOOL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: HIPOALERGÊNICO, TIPO USO: DESCARTÁVEL, USO: INFANTIL	UNIDADE	250	500	750	R\$ 4,97	R\$ 3.727,50
10	MAMADEIRA EM POLIPROPILENO CAPACIDADE 240 ML, DESCRIÇÃO: ATÓXICO, ESTERILIZÁVEL E INODORO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, SEM DECORAÇÃO, PARA USO EM AUTOCLAVE, CONTENDO NO MÍNIMO: 1 CAPUZ, 1 TAMPA ROSCA EM POLIPROPILENO ATÓXICO, 2 BICO FABRICADO EM PURO SILICONE, RESISTENTE A FERVURA,	UNIDADE	1000	1000	2000	R\$ 11,88	R\$ 23.760,00



	AUTOCLAVAGEM, GRADUADA E ANTIALÉRGICO. NÃO DEVE DEFORMAR AO SER ESTERILIZADA EM TEMPERATURA DE 120 GRAUS.						
11	SABONETE INFANTIL COMPOSIÇÃO: SABÃO BASE (GORDURA ANIMAL E VEGETAL), FRAGRÂNCIA, DIÓXIDO DE TITÂNIO, ÓLEO DE AMÊNDOAS, ETILENO DIAMINO TETRACÉTICO DISSÓDICO, ÁCIDO ETIDRÔNICO, BUTIL HIDROXI TOLUENO, ÓXIDO DE FERRO HIDRATADO E ÓXIDO DE FERRO. PESO: 80G.	UNIDADE	300	300	600	R\$ 2,12	R\$ 1.272,00
12	SABONETE INFANTIL LÍQUIDO 500ML , FORMULADO COM GLICERINA VEGETAL E PH DA PELE, SABONETE LIMPA, COM SUAVIDADE A PELE DO BEBÊ, DEIXANDO-A MACIA E PERFUMADA, PARA A PELE DELICADA DO BEBÊ. DERMATOLOGICAMENTE TESTADO. EMBALAGEM PRÁTICA COM VÁLVULA DISPENSER DO SABONETE.	UNIDADE	600	600	1200	R\$ 7,10	R\$ 8.520,00
13	SHAMPOO INFANTIL . INGREDIENTES: NATURAL CAMOMILA, AJUDANDO A REALÇAR NATURALMENTE A COR DOS CABELOS DO BEBÊ. NÃO IRRITANTE. CONTEÚDO 200ML.	UNIDADE	600	600	1200	R\$ 8,10	R\$ 9.720,00
14	TOALHAS DE BANHO INFANTIL COM CAPUZ; DESCRIÇÕES MÍNIMAS: 95% algodão e 5% poliéster, DIMENSÃO: 70 cm x 1,30 m, MACIA COM ÓTIMA ABSORÇÃO, NÃO PUXA FIO, SECAGEM RÁPIDA.	UNIDADE	300	300	600	R\$ 20,25	R\$ 12.150,00
15	TOALHAS DE MÃO TIPO DE TECIDO: FELPUDO; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; TAMANHO MÍNIMO 45x70 CM, GRAMATURA: 440G/M².	UNIDADE	150	150	300	R\$ 5,48	R\$ 1.644,00
						R\$ 194.453,50	

2.2. 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.

2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 01 (um) ano contados da assinatura do instrumento na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Tanto a Ata de Registro de Preços quanto o contrato poderão ser renovados conforme dispositivos legais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

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

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do fornecimento e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que possível, o fornecedor deve:

- a) Priorizar materiais recicláveis ou produzidos com matérias-primas sustentáveis.
- b) Fornecer produtos que promovam a redução de resíduos.
- c) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.5. Da exigência de amostra

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

5.6. Obrigações do Contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. Obrigações da Contratada

- a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;

- b) Responsabilizar-se pelos serviços/fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar os serviços/fornecimento dentro dos prazos estipulados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5.8. Reajustes:

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato;
- b) Os reajustes serão concedidos a partir da data do orçamento estimado, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- d) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);
- e) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- f) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

- g) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- h) O reajuste será realizado por apostilamento

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1 -O fornecimento dos materiais deverá ser iniciado a partir da assinatura da Ata de Registro de preço, devendo o mesmo ser solicitado através de ordem de fornecimento emitidos pelo setor de compras e de acordo com as demandas solicitadas.

6.2 - Os materiais serão fornecidos conforme especificações, quantitativos e programação definidos neste instrumento.

6.3 - O setor de compras emitirá ordem de fornecimento com os pedidos para as empresas vencedoras, que será através de e-mail, As ordens de fornecimento conterão: data, valor unitário do produto, quantidade pretendida, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável.

6.4 - A entrega dos itens solicitados é de responsabilidade do licitante vencedor, conforme locais descritos na ordem de fornecimento.

6.5 - A nota de empenho poderá ser considerada instrumento contratual. A entrega somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.6 - O Prazo de entrega deverá ser de no máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de envio da ordem de fornecimento por e-mail.

6.7 – Os produtos devem ser entregues no horário de funcionamento da prefeitura que é das 7:00 horas até a 13:00 horas.

6.8 – Os produtos entregues poderão ser submetidos, a qualquer momento, a análise para controle de qualidade pelo órgão responsável, que emitirá laudo de análise atestando a qualidade dos produtos.

6.9 – Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência dos produtos.

6.10– Os produtos poderão ser rejeitados de forma total ou parcial, caso não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência ou apresentarem algum defeito, devendo os mesmos serem substituídos num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. 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.

7.2. 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 apostilamento.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, 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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Sendo para tanto:

- Secretaria de Assistência Social:
 - a) Paula Izabele de Lima Oliveira mat. 662.7 – Gestor do Contrato
 - b) Paula Angélica de Sousa Silva mat. 813-7 – Fiscal de Contrato
- Secretaria Municipal de Educação:
 - a) Leticia de Moura Marinho, mat. 107805-6 – Gestor do Contrato
 - b) Glaucia de Salles Neves, mat. 993-3. – Fiscal de Contrato

Gestor do Contrato

7.7. 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 ou fornecimento, 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.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade dos produtos.

Do Recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. 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.

Da Liquidação

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

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. 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 será o de menor preço por item, o modo de disputa a ser utilizado no certame é o aberto.

Exigências de Habilitação

Documentos de Habilitação Jurídica

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”

do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

Declarações:

- a) 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;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação R\$ 194.453,50 (cento e noventa e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e três reais, cinquenta centavos). Com base em cotações de preços realizadas através da plataforma do Banco de Preços, conforme arquivo em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1 - As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços na efetivação dos pedidos de fornecimento.

Brejo da Madre de Deus (PE), 10 de fevereiro de 2026.

Monike Nunes de Lira
Secretária de Assistência Social Cidadania e
Mulher

Antônio Carlos da Silva
Portaria 005/2025
Secretário de Educação, Esportes e Juventude

**PREFEITURA DO
BREJO**
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO