

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

1.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição se faz necessária para suprir a demanda da Câmara Municipal de Pirapora, pois são materiais indispensáveis no dia-a-dia para a conservação, limpeza e higienização de todas as dependências da Câmara Municipal.

O objeto se enquadra no conceito de natureza comum, eis que os padrões de desempenho e qualidade podem ser facilmente definidos.

As quantidades a serem adquiridas foram estimadas baseando-se no consumo histórico registrado em exercícios anteriores.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços pois serão necessárias entregas parceladas do quantitativo estimado do objeto para a Casa Legislativa, pois não há um espaço físico disponível para armazenamento do total dos itens que justifique uma única aquisição em grande quantidade.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza e conservação, sob demanda, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pirapora-MG. (Regido pelo Sistema de Registro de Preços).

Itens a serem adquiridos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	DE	QUANTIDADE
			MEDIDA		
01	Papel higiênico picotado- Branco- Folha Dupla- 30 Metros-	-	Fardo com rolos	12	150
02	Espanja de aço para limpeza- Pacote com 08 unidades	-	Pacote com unidades	08	150
03	Luvas para tarefas pesadas - Tamanhos e cores variadas. Pacote com 01 par. A prova d'água, com pontos antiderrapantes. Dupla camada.	-	Pacote contendo 01 par		70

04	Limpador perfumado-500 ML - Fragrâncias variadas.	-	Embalagem de 500 ml	80
05	Água sanitária - Galão contendo 2 litros. Aplicação em limpeza e lavagens em geral.	-	Unidade- Galão de 2 Litros	150
06	Lustra móveis- Brilho intenso- Frasco de 500 ML. Fragrâncias variadas.	-	Frasco de 500 ML	150
07	Vassoura de pêlo- cerdas sintéticas- Tamanho 40 cm - Com cabo de madeira plastificado, medindo 120cm.	-	Unidade	20
08	Pano de limpeza multiuso com alta absorção- Tamanho mínimo de 55 cm x 33cm, limitado a 60 cm por 33 cm	-	Pacote com 05 unidades	100
09	Vassoura piaçava- 30 cm, com cabo de 120 cm	-	Unidade	20
10	Rodo para limpeza- 40 cm - Duplo- (material em borracha), com cabo medindo 120 cm.	-	Unidade	20
11	Esponja dupla face multiuso, para limpeza	-	Pacote com 4 unidades	50
12	Coador de café (pano)- Tamanho	-	Unidade	8

	Grande- Cabo de madeira			
13	Pano de prato em tecido, no mínimo 70% de algodão, tamanho mínimo: 40x66cm com estampas	-	Unidade	12
14	Caixa de fósforo com 200 palitos longos	-	Unidade	4
15	Sabão em pó- Caixa de 1,6 kg. Para lavagem de roupas e limpeza em geral.	-	Unidade	100
16	Desodorizador de ar, em aerosol, sem CFC, embalagem de 360 ml.	-	Unidade- embalagem de 360 ml	10
17	Desinfetante para limpeza em geral, antibactericida -	-	Embalagem de 2 Litros	100
18	Papel toalha interfolhas, duas dobras, com 2000 unidades. Tamanho mínimo da folha: 20 cm	-	Caixa com 2000 unidades, cada.	15
19	Saco para lixo 100 litros, reforçado, medindo, no mínimo, 75 x 105 cm, acondicionados em pacotes contendo 25 unidades.	-	Pacote contendo 25 unidades.	40
20	Saco para lixo, reforçado, medindo, no	-	Embalagem com 40 unidades	40

	mínimo: 39x58 cm, embalagem com 40 unidades de 15 Litros		
21	Pá para lixo, com cabo longo de, no mínimo, 70 cm.	-	unidade 5
22	Bicarbonato de sódio - 1kg	-	unidade 10
23	Vinagre de álcool - Frasco com 750 ML	-	Frasco com 750 20 ML
24	Papel toalha branco, em pacote com 120 folhas, picotado.	-	Pacote com 120 50 folhas;
25	Pastilhas adesivas para sanitário- Pacote com 03 unidades- Fragrâncias variadas.	-	unidade 50
26	Àcool em gel higienizador de mãos - 70%- Frasco contendo entre 420 e 440 gramas	-	unidade 80
27	Àlcool etílico líquido hidratado - para limpeza- fragrância de lavanda Variação aceita: 46.0 a 50.0°. Frasco de 1 litro.	-	unidade 80

2.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

As estimativas foram apuradas pela equipe de planejamento desta Casa. As indicações dos quantitativos foram baseadas no consumo dos exercícios anteriores.

Considerando o valor médio apurado pelo Departamento de Compras, em observância ao previsto no art.48, inciso I, da lei Complementar nº 123/2006, o certame deverá ser destinado

exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é mais vantajoso.

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

Por entender que a natureza de consumo dos bens objetos deste processo se enquadram nos termos dos artigos 29 e 85 da Lei Federal 14.133/2021, sugere-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente solicitação, pois não é possível prever com exatidão o quantitativo exato dos itens, bem como não é possível fazer compra global pois a estrutura da Câmara de Pirapora carece de local adequado para armazenamento dos produtos em grande quantidade.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- Aos fornecedores, verifica-se a importância da incorporação do processo sustentável, ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos, com melhores alternativas possíveis para minimizar impactos ambientais e sociais. Como por exemplo:
- Indústrias ou produtores locais para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.
- Distribuição feita por embalagens compactas, biodegradáveis, atóxicas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa.

4.1. **Nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a presente licitação é destinada exclusivamente à participação de ME, MEI, EPP e a elas equiparadas.**

4.2. Consideram-se Micro, MEI e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

4.3. Para fins de comprovação da condição de Micro, MEI ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, a Licitante deverá apresentar declaração afirmando tal condição.

4.4. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenderem aos requisitos de habilitação e da proposta de preços;

4.5. Não poderá participar do presente certame a empresa:

- Concordatária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em liquidação;
- Estrangeira que não funcione no País.
- Com direito suspenso de contratar com a Administração Pública Municipal ou por ter sido declarada inidônea;
- Que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal;
- Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município.
- O Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até o 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo. A proibição se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

4.6. Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

4.7. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Os prazos de garantia serão fixados de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

– Prazo máximo de entrega: Até 10(dez) dias corridos, a contar do recebimento pela Contratada da Nota de Empenho. O fornecimento será de forma parcelada, conforme demanda, sendo que cada item deverá ser entregue de forma integral conforme a quantidade estipulada na Nota de Empenho.

– Local de entrega: Os materiais solicitados, deverão ser entregues no Almoxarifado da Câmara Municipal de Pirapora, no horário de 8 às 14h de segunda a sexta-feira, em dias úteis. – Não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte. – Os materiais de higiene e limpeza geral não estão condicionados a obrigações futuras decorrentes desta contratação, que poderá ser realizada por nota de empenho.

- O recebimento provisório dos itens se dará no ato da entrega, com a verificação da conformidade do material com o descrito na nota de empenho. E definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação das especificações e quantidades solicitadas e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumandose o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.
- Os materiais de higiene e limpeza geral entregues em desacordo com o especificado neste instrumento e na proposta adjudicatória serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a repô-lo(s), no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação da substituição, sob pena de ser considerada inadimplência contratual.
- O recolhimento do produto recusado e a entrega do novo produto correrão a custa da contratada.

7.MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação 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.

As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura da ARP, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

8.FISCALIZAÇÃO

A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Avaliação Patrimonial, bem como pelos servidores especialmente designados na Portaria nº 025/2024, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores

resultados para a Administração.

O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação 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).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprezadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

A gestão da contratação será feita pela Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. Igualmente, 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.

Caberá ao gestor da contratação emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratação, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor da contratação 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.

10.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os produtos 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 da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os produtos 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.

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 gênero alimentício e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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.

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 da contratação.

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.
- Responder por quaisquer danos que, por sua culpa ou dolo, venham a ser causados à Câmara Municipal ou a terceiros, durante o fornecimento dos produtos, inclusive, por atos praticados pelos seus funcionários, ficando assim, afastada qualquer responsabilidade da Câmara Municipal.

- Substituir de imediato, às suas expensas, os produtos, se forem detectados defeitos, vícios ou que não se adequem às especificações deste Edital e seus anexos.
- Entregar os produtos solicitados de acordo as especificações, condições e prazos estabelecidos, dentro do prazo de validade de consumo.
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como representar os documentos com prazo de validade expirado.
- Entregar os produtos na Câmara Municipal em perfeitas condições de consumo, sem marcas, amassados, ou quaisquer imperfeições, que possam comprometer o seu consumo imediato pela Câmara Municipal.
- Não transferir ou ceder o objeto deste edital, no todo ou parte, nem subcontratar o fornecimento, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara Municipal.

12. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

- Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da Contratada ao local de fornecimento dos produtos solicitados, desde que devidamente identificados.
- Comunicar à Contratada qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente, se for o caso, o seu fornecimento.
- Solicitar a substituição dos gêneros alimentícios que não se adequem às especificações deste Edital e anexos, mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador.
- Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem utilizados.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência desta contratação, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa:

- Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da contratação:

1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10 (décimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na entrega ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão da contratação;

20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme parágrafo 4º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme parágrafo 5º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.LIQUIDAÇÃO

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.

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:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Câmara Municipal.

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 registro cadastral, como o SICAF ou o CAGEL ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 registro cadastral.

15.PRAZO PARA PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da CONTRATADA através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura, e em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor responsável pela fiscalização da contratação:

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 da taxa de juros de mora anual de 6% ao ano.

16.FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

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

FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será de forma PARCELADA, conforme demanda requisitada.

18.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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.

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.

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).

HABILITAÇÃO TÉCNICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratações executados com as seguintes características mínimas:

Quantidade compatível com o objeto da Licitação;

Capacidade de entrega dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

O licitante 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 Câmara Municipal e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

QUALIFICAÇÃO FISCAL

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

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará
- dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 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;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº

14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 20.533,33 (vinte mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

3.3.90.30.22 – Materiais de limpeza e Produção de higienização- Reduzido 4351

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

Pirapora, 14 de agosto de 2024.

BRENDA CHRISTIAN BOTELHO LOPES

Assessora Especial do Legislativo