

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a confecção de uniforme para os servidores, com intuito de promover a padronização e eficiência operacional dos mesmos, nas condições, quantidades, características e prazos definidos neste Termo de Referência, a fim de atender às necessidades do Departamento de Água e Esgoto de Caldas Novas-DEMAE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

2.1.1. A presente solicitação visa suprir a necessidade de padronizar os servidores desde órgão, além de ser uma forma simples de transmitir a identidade da marca DEMAE;

2.1.2. É necessária a substituição dos uniformes, que foram deteriorados pelo tempo de uso, pois as peças não devem ficar desbotadas, puídas, surradas ou inadequadas para uso;

2.1.3. O órgão contratou novos servidores, que necessitam de uniforme para o exercício de suas funções;

2.1.4. Conforme o artigo 456A da lei 13.467/2017 cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta no ambiente do trabalho e detalha como lícita a inclusão, em uniforme, de logomarcas da própria empresa e de parceiros.

2.3. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a natureza

2.3.1. Lei nº14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

3. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados do(a) data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	BALACLAVA	UND.	400
2	CHAPÉU AUSTRALIANO COM PROTEÇÃO DE PESCOÇO	UND.	400
3	BONÉ	UND.	500
4	MOCHILA REFORÇADA	UND.	30
5	JALECO TECNICO (M)	UND.	20
6	JALECO TECNICO (G)	UND.	30
7	JALECO MECÂNICO (M)	UND.	20
8	JALECO MECÂNICO (GG)	UND.	10
9	CAMISA PROTEÇÃO UV (PP)	UND.	100
10	CAMISA PROTEÇÃO UV (P)	UND.	200
11	CAMISA PROTEÇÃO UV (M)	UND.	300
12	CAMISA PROTEÇÃO UV (G)	UND.	300
13	CAMISA PROTEÇÃO UV (GG)	UND.	250

14	CAMISA PROTEÇÃO UV (XG)	UND.	150
15	CAMISA PROTEÇÃO UV (EXG)	UND.	100
16	CALÇA (PP) Nº36	UND.	100
17	CALÇA (P) Nº40	UND.	200
18	CALÇA (M) Nº42	UND.	300
19	CALÇA (G) Nº46	UND.	300
20	CALÇA (GG) Nº52	UND.	250
21	CALÇA (XG) Nº56	UND.	150
22	CALÇA (EXG) Nº60	UND.	100
23	BERMUDA (P)	UND.	50
24	BERMUDA (M)	UND.	70
25	BERMUDA (G)	UND.	130
26	BERMUDA (GG)	UND.	60
27	CAMISA POLO MASCULINO (PP)	UND.	50
28	CAMISA POLO MASCULINO (P)	UND.	100
29	CAMISA POLO MASCULINO (M)	UND.	100
30	CAMISA POLO MASCULINO (G)	UND.	150
31	CAMISA POLO MASCULINO (GG)	UND.	100
32	CAMISA POLO MASCULINO (XG)	UND.	50
33	CAMISA POLO MASCULINO (EXG)	UND.	50
34	CAMISA POLO FEMININA (PP)	UND.	50
35	CAMISA POLO FEMININA (P)	UND.	100

36	CAMISA POLO FEMININA (M)	UND.	100
37	CAMISA POLO FEMININA (G)	UND.	150
38	CAMISA POLO FEMININA (GG)	UND.	100
39	CAMISA POLO FEMININA (XG)	UND.	50
40	CAMISA POLO FEMININA (EXG)	UND.	50
41	CAMISA SOCIAL MASCULINA (PP)	UND.	25
42	CAMISA SOCIAL MASCULINA (P)	UND.	70
43	CAMISA SOCIAL MASCULINA (M)	UND.	70
44	CAMISA SOCIAL MASCULINA (G)	UND.	130
45	CAMISA SOCIAL MASCULINA (GG)	UND.	70
46	CAMISA SOCIAL MASCULINA (XG)	UND.	25
47	CAMISA SOCIAL MASCULINA (EXG)	UND.	25
48	CAMISA SOCIAL FEMININA (PP)	UND.	25
49	CAMISA SOCIAL FEMININA (P)	UND.	50
50	CAMISA SOCIAL FEMININA (M)	UND.	120
51	CAMISA SOCIAL FEMININA (G)	UND.	70
52	CAMISA SOCIAL FEMININA (GG)	UND.	60
53	CAMISA SOCIAL FEMININA (XG)	UND.	25
54	CAMISA SOCIAL FEMININA (EXG)	UND.	25
55	JAQUETA UNISEX (P)	UND.	12
56	JAQUETA UNISEX (M)	UND.	12
57	JAQUETA UNISEX (G)	UND.	15

58	JAQUETA UNISEX (GG)	UND.	15
----	---------------------	------	----

4. DOS ESTUDOS PRELIMINARES

4.1. O Estudo Técnico Preliminar encontra-se em apêndice a este termo de referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. 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:

5.1.1.1. Preferência a empresas que adotam práticas sustentáveis em sua cadeia de produção, como a utilização de matérias primas de origem sustentável, a redução do consumo de recursos naturais e a minimização dos resíduos gerados durante o processo produtivo.

5.2. Da exigência de amostra:

5.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados através de e-mail, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.1.2. Serão exigidas amostras de todos os produtos da tabela apresentada no item 3.

5.1.3. As amostras poderão ser entregues em dia de expediente (segunda a sexta-feira), no Almoxarifado do Demae, localizado na Rua 13, Quadra 33, Lote 17, Parque dos Pomares, Caldas Novas-GO, CEP 75.680-212, no horário de 07:30h às 17:30h, podendo ser programada para ocorrer em outro horário através do e-mail segurancadotrabalho@demae.com.br, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.1.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada através de e-mail, antes de findo o prazo.

5.1.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.1.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

5.1.6.1. Verificação das características dos produtos ofertados com os especificados, tais como: tipo de material empregado em sua confecção, cor, corte, textura e acabamento.

5.1.6.2. Verificação da conformidade do produto ofertado com os requisitos previstos no edital;

5.1.6.3. Os custos com envio e retirada de amostras correrão por conta e risco da empresa licitante;

5.1.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de e-mail;

5.1.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.1.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.1.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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 dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. Sistema de Registro de Preços

5.5.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços para a presente aquisição.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do(a) emissão da Ordem de Fornecimento, em remessa Parcelada.

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (Cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. Os bens deverão ser entregues em dia de expediente (segunda a sexta-feira), no Almojarifado do Demae, localizado na Rua 13, Quadra 33, Lote 17, Parque dos Pomares, Caldas Novas-GO, CEP 75.680-212, no horário de 07:30h às 17:30h, podendo ser programada para ocorrer em outro horário através do e-mail segurancadotrabalho@demae.com.br, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 apostila.

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 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.

7.6. A gestão contratual será exercida pelo Setor de Gestão de Contratos, cujos servidores foram nomeados por meio do Decreto 210/2024.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.8. 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;

7.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

Fiscalização Administrativa

7.14. 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.

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

Gestor do Contrato

7.16. 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.

7.17. 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 ultrapassem a sua competência.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

8.4. 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 03 (três) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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

8.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. 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.

8.10. 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:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

8.12. 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.

8.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. 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

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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> ;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

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

9.21. 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;

9.22. 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.

9.23. 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

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

Qualificação Técnica

9.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

9.25.3. 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.

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

9.26.1. 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;

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

9.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; 8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.26.6. 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;

9.26.7. 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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$365.649,29** (trezentos e sessenta e cinco mil seiscentos e quarenta e nove reais e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	Valor unitário de referencia	Valor Total
1	BALACLAVA	UND.	400	R\$ 58,2900	R\$ 23.316,00
2	CHAPÉU AUSTRALIANO COM PROTEÇÃO DE PESCOÇO	UND.	400	R\$ 30,6233	R\$ 12.249,32
3	BONÉ	UND.	500	R\$ 21,0300	R\$ 10.515,00
4	MOCHILA REFORÇADA	UND.	30	R\$ 108,8567	R\$ 3.265,70
5	JALECO TECNICO (M)	UND.	20	R\$ 66,0400	R\$ 1.320,80
6	JALECO TECNICO (G)	UND.	30	R\$ 66,0400	R\$ 1.981,20
7	JALECO MECÂNICO (M)	UND.	20	R\$ 72,2667	R\$ 1.445,33
8	JALECO MECÂNICO (GG)	UND.	10	R\$ 72,2667	R\$ 722,66
9	CAMISA PROTEÇÃO UV (PP)	UND.	100	R\$ 37,7900	R\$ 3.779,00
10	CAMISA PROTEÇÃO UV (P)	UND.	200	R\$ 37,7900	R\$ 7.558,00
11	CAMISA PROTEÇÃO UV (M)	UND.	300	R\$ 37,7900	R\$ 11.337,00
12	CAMISA PROTEÇÃO UV (G)	UND.	300	R\$ 37,7900	R\$ 11.337,00
13	CAMISA PROTEÇÃO UV (GG)	UND.	250	R\$ 37,7900	R\$ 9.447,50
14	CAMISA PROTEÇÃO UV (XG)	UND.	150	R\$ 37,7900	R\$ 5.668,50
15	CAMISA PROTEÇÃO UV (EXG)	UND.	100	R\$ 37,7900	R\$ 3.779,00
16	CALÇA (PP) Nº36	UND.	100	R\$ 78,8680	R\$ 7.886,80
17	CALÇA (P) Nº40	UND.	200	R\$ 78,8680	R\$ 15.773,60
18	CALÇA (M) Nº42	UND.	300	R\$ 78,8680	R\$ 23.660,40

19	CALÇA (G) Nº46	UND.	300	R\$ 78,8680	R\$ 23.660,40
20	CALÇA (GG) Nº52	UND.	250	R\$ 78,8680	R\$ 19.717,00
21	CALÇA (XG) Nº56	UND.	150	R\$ 78,8680	R\$ 11.830,20
22	CALÇA (EXG) Nº60	UND.	100	R\$ 78,8680	R\$ 7.886,80
23	BERMUDA (P)	UND.	50	R\$ 33,8000	R\$ 1.690,00
24	BERMUDA (M)	UND.	70	R\$ 33,8000	R\$ 2.366,00
25	BERMUDA (G)	UND.	130	R\$ 33,8000	R\$ 4.394,00
26	BERMUDA (GG)	UND.	60	R\$ 33,8000	R\$ 2.028,00
27	CAMISA POLO MASCULINO (PP)	UND.	50	R\$ 43,9725	R\$ 2.198,62
28	CAMISA POLO MASCULINO (P)	UND.	100	R\$ 43,9725	R\$ 4.397,25
29	CAMISA POLO MASCULINO (M)	UND.	100	R\$ 43,9725	R\$ 4.397,25
30	CAMISA POLO MASCULINO (G)	UND.	150	R\$ 43,9725	R\$ 6.595,87
31	CAMISA POLO MASCULINO (GG)	UND.	100	R\$ 43,9725	R\$ 4.397,25
32	CAMISA POLO MASCULINO (XG)	UND.	50	R\$ 43,9725	R\$ 2.198,62
33	CAMISA POLO MASCULINO (EXG)	UND.	50	R\$ 43,9725	R\$ 2.198,62
34	CAMISA POLO FEMININA (PP)	UND.	50	R\$ 42,2967	R\$ 2.114,83
35	CAMISA POLO FEMININA (P)	UND.	100	R\$ 42,2967	R\$ 4.229,67
36	CAMISA POLO FEMININA (M)	UND.	100	R\$ 42,2967	R\$ 4.229,67
37	CAMISA POLO FEMININA (G)	UND.	150	R\$ 42,2967	R\$ 6.344,50
38	CAMISA POLO FEMININA (GG)	UND.	100	R\$ 42,2967	R\$ 4.229,67
39	CAMISA POLO FEMININA (XG)	UND.	50	R\$ 42,2967	R\$ 2.114,83
40	CAMISA POLO FEMININA (EXG)	UND.	50	R\$ 42,2967	R\$ 2.114,83

41	CAMISA SOCIAL MASCULINA (PP)	UND.	25	R\$ 95,9667	R\$ 2.399,16
42	CAMISA SOCIAL MASCULINA (P)	UND.	70	R\$ 95,9667	R\$ 6.717,66
43	CAMISA SOCIAL MASCULINA (M)	UND.	70	R\$ 95,9667	R\$ 6.717,66
44	CAMISA SOCIAL MASCULINA (G)	UND.	130	R\$ 95,9667	R\$ 12.475,67
45	CAMISA SOCIAL MASCULINA (GG)	UND.	70	R\$ 95,9667	R\$ 6.717,66
46	CAMISA SOCIAL MASCULINA (XG)	UND.	25	R\$ 95,9667	R\$ 2.399,16
47	CAMISA SOCIAL MASCULINA (EXG)	UND.	25	R\$ 95,9667	R\$ 2.399,16
48	CAMISA SOCIAL FEMININA (PP)	UND.	25	R\$ 95,9667	R\$ 2.399,16
49	CAMISA SOCIAL FEMININA (P)	UND.	50	R\$ 95,9667	R\$ 4.798,33
50	CAMISA SOCIAL FEMININA (M)	UND.	120	R\$ 95,9667	R\$ 11.516,00
51	CAMISA SOCIAL FEMININA (G)	UND.	70	R\$ 95,9667	R\$ 6.717,66
52	CAMISA SOCIAL FEMININA (GG)	UND.	60	R\$ 95,9667	R\$ 5.758,00
53	CAMISA SOCIAL FEMININA (XG)	UND.	25	R\$ 95,9667	R\$ 2.399,16
54	CAMISA SOCIAL FEMININA (EXG)	UND.	25	R\$ 95,9667	R\$ 2.399,16
55	JAQUETA UNISEX (P)	UND.	12	R\$ 175,1667	R\$ 2.102,00
56	JAQUETA UNISEX (M)	UND.	12	R\$ 175,1667	R\$ 2.102,00
57	JAQUETA UNISEX (G)	UND.	15	R\$ 175,1667	R\$ 2.627,50
58	JAQUETA UNISEX (GG)	UND.	15	R\$ 175,1667	R\$ 2.627,50
TOTAL:					R\$ 365.649,29

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A referida despesa será gerada conforme dotação orçamentária 05.0521.17.512.7016.8068.339039- (70) (fonte 144) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA. Ficha 20250480

VANESSA DE PINHO RODRIGUES

Agente Administrativo Departamento De Compras

Caldas Novas, 25 de fevereiro de 2025.