

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024-SMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação pessoas físicas ou jurídicas para prestar fornecimento de Marmitas, Refeições “Self-Service” e Lanches para atender as necessidades das secretarias municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE SERVIDAS NO PRÓPRIO ESTABELECIMENTO (RESTAURANTE) OU EM LOCAL INDICADO PELA PREFEITURA	ALMOÇOS E/OU JANTAS CONTENDO, NO MÍNIMO, 300G DE PROTEÍNAS (EX: CARNE BOVINA DE 1º QUALIDADE OU COXA E SOBRECOXA DE FRANGO, 200G (DUZENTOS GRAMAS) DE ARROZ COZIDO EM SUAS VARIEDADES BRANCO, AGREGA OU BROCOLIS, ENTRE OUTRAS, 80G (OITENTA GRAMAS) DE FEIJÃO E SUAS VARIEDADES, 150G (CENTO E CINQUENTA GRAMAS) DE SALADAS POR EXEMPLO VERDE (ALFACE, PIMENTÃO, RÚCULA, TOMATE SECO, PEPINO JAPONÊS, ACELGA, ESPINAFRE, BRÓCOLIS), 80G(OITENTA GRAMAS) DE MASSAS VARIADAS (LASANHA DE FRANGO, DECARNE, 04 QUEIJOS, RAVIOLLI, TALHARIM, MACARRÃO TIPO ESPAGUETE), 300ML (TREZENTOS MILILITROS) DE REFRIGERANTE OU SUCO OU ÁGUA MINERAL, POR PESSOA.	UND.	3.855	39,99	154.161,45
MARMITA	ACOMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES DEVERÁ SER VARIADA, CONTENDO NO MÍNIMO DE 700G (SETECENTAS GRAMAS), COMPOSTA DE 150 G PROTEÍNAS (EX: CARNE BOVINA, FRANGO OU PEIXE), 250 G DE ARROZ, 150 G MACARRÃO, FEIJÃO 115G, 30G DE FAROFA, 50G DE SALADA - QUENTINHA (REFEIÇÃO) FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTO ACONDICIONADA EM EMBALAGENS TIPO “MARMITEX”. A COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES DEVERÁ SER VARIADA. AS REFEIÇÕES DEVEM SER SERVIDAS UTILIZANDO AS EMBALAGENS DESCARTÁVEIS COM TAMPA, ACOMPANHANDO TALHERES DESCARTÁVEIS (GARFO, FACA E COLHER).	UND.	1.380	21,21	29.269,80
KIT LANCHES	COMPOSTO DE: 01 LANCHE VARIADO, CONTENDO ENTRE 100 E 200 G (EXEMPLO SANDUICHE, SALGADO ASSADO,	UND.	3.250	19,66	63.895,00

	CEREAIS, EM BARRA, BISCOITOS, TIPO COOKIE, SABOR CHOCOLATE, EMBALAGEM, INDIVIDUAL, FRUTAS, ETC...), ACOMPANHADO DE GUARDANAPO, SACHET DE KETCHUP E 01, NO MÍNIMO, 200 ML DE BEBIDA (EXEMPLO: SUCO, REFRIGERANTE, ACHOCOLATADO, CAFÉ COM LEITE, SUCOS, ETC...), EM EMBALAGEM DO KIT, POR PESSOA.				
TOTAL					247.326,25

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que, por suas características, as demandas das secretarias se repetem ano após ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. 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.

Vistoria

3.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de fornecimento.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a assinatura do contrato, o fornecedor Credenciado deverá fornecer os itens respectivos, obedecendo a seguinte rotina:

Os credenciados deverão disponibilizar número de *Whatsapp* ou telefone para contato direto com a secretaria de Administração, responsável pelo controle de fiscalização dos servidores atendidos, sendo disponibilizado diariamente o cardápio e opções oferecidas.

4.1. MARMITAS e LANCHES

As entregas deverão ser efetuadas em até 01 (uma) hora, após as solicitações;

A contratada deverá entregar as marmitas, íntegras, de isopor ou alumínio, com tampas apropriadas, devidamente acondicionados e transportados em embalagem própria para entrega, no endereço e horário indicado pelo servidor solicitante, mediante recibo de entrega;

A Credenciada deverá oferecer um cardápio variado, conforme a descrição contida no item 1.1 deste Termo de Referência -TR;

As refeições prontas, objeto deste credenciamento, deverão ser entregues a partir da data da assinatura do contrato;

Os servidores indicados pela Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA, entrará em contato com o estabelecimento credenciado via *WhatsApp* ou telefone, sempre que houver necessidade e solicitará a quantidade e tamanhos das marmitas, com no mínimo 40 minutos de antecedência. Os locais de entrega serão definidos no momento da solicitação, podendo ser nas unidades administrativas e operacionais, assim como nos diversos logradouros em que os servidores estiverem executando os serviços extraordinários e inadiáveis, no município de Porto Franco - MA.

4.2. REFEIÇÕES “SELF-SERVICE”

A Credenciada deverá disponibilizar local arejado e higienizado, adequado ao funcionamento de Restaurantes, nos termos da legislação aplicada, com horário de funcionamento, no mínimo, entre 11:00 às 14:30 horas (Almoço) e 19:00 às 22:00 (Jantar), conforme opção de fornecimento descrita em TERMO DE ADESÃO ao Credenciamento, de segunda a sexta.

A Credenciada deverá oferecer um cardápio variado, conforme a descrição contida no item 1.1 deste Termo de Referência -TR;

Caberá a Administração informar ao Credenciado os servidores que deverão ser atendidos no estabelecimento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

Preposto

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

5.8. 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

5.9. 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);

5.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.15. 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).

5.16. 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).

5.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.18.1. (...)

Gestor do Contrato

5.19. 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 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.20. 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).

5.21. 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).

5.22. 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).

5.23. 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).

5.24. 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).

5.25. 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.

6. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1 A medição dos fornecimentos será realizada mediante comprovante de entrega das marmitas, refeições e lanches nos locais indicados, devidamente atestadas pelo servidor solicitante/atendido.

6.2 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de marmitas, refeições e lanches fornecidos durante o mês.

6.3 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada à CONTRATANTE, demonstrando a quantidade total com os respectivos preços unitário e total dos fornecimentos realizados.

O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação da nota fiscal pelo setor competente.

Liquidação

6.4. 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.

6.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.6.1. o prazo de validade;

6.6.2. a data da emissão;

6.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.6.5. o valor a pagar; e

6.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. 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;

6.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

6.9. 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).

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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

6.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.15. 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

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

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

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

6.18.1. 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.

6.19. 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.

Cessão de crédito

6.20. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.20.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.21. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.22. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.23. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.24. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE, na forma de CREDENCIAMENTO, com seleção a critério de terceiros, obedecendo aos preços fixados pela Administração como forma de remuneração de cada item.

Regime de execução

7.2. A forma de fornecimento do contrato será por preço unitário/servidores atendidos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4. **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;

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

7.6. 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>;

7.7. 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;

7.8. 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.

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

7.10. 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

7.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.14. 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.

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

7.16. 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;

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

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

7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

7.20. 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

7.21. 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;

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

7.23. A participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.23.1. 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;

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

7.23.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento;

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

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

8.23.6. 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; e

7.23.7. 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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 247.326,25** (duzentos e quarenta e sete mil, trezentos e vinte e seis reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos, em anexo (Mapa Comparativo de Preços).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	06 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
N.D.	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

ÓRGÃO	20 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
UNIDADE	00 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
AÇÃO	08.122.1203.2100.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
N.D.	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

ÓRGÃO	21 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	08.244.1203.2110.0000 – MANUTENÇÃO DO FMAS
N.D.	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

ÓRGÃO	16 – SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOB. URBANA
UNIDADE	00 – SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOB. URBANA
AÇÃO	04.122.1203.2070-0000 – MANUTENÇÃO DO PARQUE DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO
N.D.	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

ÓRGÃO	11 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	00 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO	12.122.1203.2033.0000 – MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
N.D.	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

ÓRGÃO	11 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	00 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO	12.361.0403.2039.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
N.D.	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

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

Porto Franco/MA, 23 de julho de 2024.

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Matrícula nº 949171

QUELVIA DE SOUSA TEIXEIRA RIBEIRO
Matricula nº 79209

ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO
Matricula nº 947231