



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. AQUISIÇÃO DE KIT BEBE DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de kit bebe, é necessária para a manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo, de forma a atender as necessidades do Município, sendo as mesmas destinadas à doação para as famílias em situação de vulnerabilidade social do município de Uruburetama, para que as ações da secretaria não sofram descontinuidade, atendendo de forma eficaz e eficiente aos anseios dos munícipes e da administração municipal, objetivando a consecução do interesse público.

3. METODOLOGIA

3.1 O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**, regido pela **Lei Federal nº. 8.666/93** e suas alterações, **Lei Federal nº 10.520/2002** e seus Decretos.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS

4.1 A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme segue, discriminando especificações, quantidades e estimativas:

Item	Discriminação dos Produtos	Und	Quant	P. Médio Unitário	Preço Médio Total
1	Banheira em material plástico com válvula para escoamento total da água, nas cores: azul, rosa, verde.	Und	160 ✓	20,00	3.200,00
2	Bolsa para bebê, tam. 40 x 28, nas cores: azul, rosa e verde.	Und	160 ✓	22,28	3.564,80
3	Camiseta em malha 100% algodão (pct com 03und.), nas cores: azul, rosa, verde.	Pct	160 ✓	7,60	1.216,00
4	Kit de Escova / pente, nas cores: azul, rosa, verde.	Kit	160 ✓	5,75	920,00
5	Fralda de tecido, cor branca, tam. 70x70, 100% algodão, pct com 05 unidades.	Pct	160 ✓	10,23	1.636,80
6	Fraldas descartáveis - pct com 12 unid. - Tam. P	Pct	320 ✓	7,15	2.288,00
7	Kit papeiro e colher em ágata, na cor branca.	Kit	160 ✓	15,79	2.526,40
8	Luvas (pct com 03 pares), na cor branca.	Pct	160 ✓	6,80	1.088,00
9	Meias tam. P (pct com 03 und.), na cor branca.	Pct	160 ✓	4,58	732,80
10	Mijão em malha, 100% algodão (pct. com 3 unid.), na cor branca.	Pct	160 ✓	8,24	1.318,40
11	Rede tam. único para recém nascido, na cor branca.	Und	160 ✓	27,89	4.462,40
12	Sabonete infantil em barra de 90g, neutro.	Und	160 ✓	2,28	364,80



13	Sapatinho de lã 100% acrílico, tam. P. (pct com 03 und.)	Pct	160	5,10	816,00
14	Shampoo infantil 200ml	Und	160	8,94	1.430,40
15	Kit trio mamadeira	Kit	160	24,04	3.846,40
16	Toalha fralda em tecido 100% algodão, na cor branca.	Und	160	13,11	2.097,60
Valor Total Estimado R\$					31.508,80

Valor Total Estimado: R\$ 31.508,80 (trinta e um mil, quinhentos e oito reais e oitenta centavos).

5. DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 – A entrega do objeto se dará de forma parcelada e será na Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo, localizada na Rua José Pires Chaves, 1077, Centro - Uruburetama/CE, e obedecerá ao calendário estabelecido pela Secretaria, onde deverá ser entregue no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis após recebimento da Ordem de Compra.**

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 30º (trigésimo) dia, após processamento interno por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem ao contrato, com seus respectivos quantitativos efetivamente realizados, conforme os critérios definidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo, correspondente, além dos preços unitários e totais contratados;

6.2. À Prefeitura reserva-se o direito de **não efetuar o pagamento** se, no ato da atestação, for detectado alguma irregularidade na aquisição do produto;

6.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, divergência nas informações de fornecimento, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Solicitar o fornecimento do objeto à contratada através da emissão de Ordem de compra.

7.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

7.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

7.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

7.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

7.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

8.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de



exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

8.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providencias, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

8.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo.

8.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

8.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A entrega dos produtos constantes na Ordem de Compra será acompanhada, fiscalizada e supervisionado por um servidor a ser designado pelas **SECRETARIA CONTRATANTE**.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse da **SECRETARIA CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

10.1. A atestação da nota fiscal/fatura referentes à compra dos produtos, objeto do Edital, caberá ao setor competente da Prefeitura Municipal de URUBURETAMA.

11. DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS/DESPESA ESTIMADA

11.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo.	10.02. 08.244.0148.2.113.0000 - Gestão de Benefícios Eventuais (auxílio natalidade/kit bebe) – FMAS.
Elemento de Despesas	3.3.90.32.00

Consignada no Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2021.

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade e CPF do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s) quando se tratar de sociedade;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro



Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

II - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção;

III- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO:

- a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

IV- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a LICITANTE forneceu produtos compatíveis com o objeto da licitação, Bem como as demais informações:
 - I. nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica emitente do atestado;
 - II. nome e CNPJ da empresa que forneceu os materiais;
 - III. descrição dos produtos;
 - IV. período de execução do contrato;
 - V. local e data da emissão do atestado;
 - VI. identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- VII. No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- c) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe a letra “a”, instrumento de nota fiscal/contrato de fornecimento dos respectivos produtos ao qual o atestado faz vinculação, como forma de esclarecer.

V- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



a) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, acompanhado das notas explicativas, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- I. **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
- II. **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- III. **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- IV. **As empresas constituídas á menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b1) Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item V.I, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

c) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

d) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

d1) Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item V.IV engloba, no mínimo:

- I. Balço Patrimonial;
- II. DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- III. Termos de abertura e de encerramento do livro diário;
- IV. Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

b2) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.



b3) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link *SPED*. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

OBSERVAÇÃO²: Os prazos de encerramento de exercício social foram alterados em face da MP 931/20 convertida na Lei nº 14.030/20 de 28 de julho de 2020, conforme art. 1º, 4º e 6º da referida lei.

e) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias;

VI - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
- b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
- c) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
- d) Será Inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante vencedora que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

I. ensejar o retardamento da execução do objeto;

a) fraudar na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo;

c) cometer fraude fiscal;

d) não mantiver a proposta.

13.1.2. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

RSU



- 13.1.3.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.** Multa de até 10% (**dez por cento**) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 13.2.1.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme Art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 13.2.2.** impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Uruburetama com o consequente descredenciamento no CADASTRO DE FORNECEDORES pelo prazo de até cinco anos;
- 13.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante Vencedora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 13.3.1.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante Vencedora que:
- 13.3.2.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.
- 13.5.** A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará ao contraditório e a ampla defesa à a Licitantes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Uruburetama/CE, 15 de fevereiro de 2021.

Lucélia Cassia R. Viana

Lucélia Cassia Rodrigues Viana
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Social, Trabalho e
Empreendedorismo.