

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA ART. 75, II, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021 DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 12/2024

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 007/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal n.º 14.133/2021).

1.1. Aquisição de material e produtos de limpeza para manutenção e andamento das atividades administrativas da Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul - IPRESF, conforme especificações da tabela abaixo e as condições estabelecidas neste instrumento.

Estimativa das Quantidades					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	UN	TOTAL
1	CONJUNTO MOP GIRATÓRIO, CONTENDO BALDE EM POLIPROPILENO, CABO E CESTO EM AÇO INOXIDÁVEL E SUPORTE EM POLIPROPILENO, ESFREGÃO EM MICROFIBRA, CAPACIDADE MINIMA 12 LITROS	2	UNIDADES	179,99	359,98
2	CONJUNTO MOP GIRATÓRIO, CONTENDO BALDE EM POLIPROPILENO, CABO E CESTO EM AÇO INOXIDÁVEL E SUPORTE EM POLIPROPILENO, ESFREGÃO EM MICROFIBRA CAPACIDADE MINIMA 8 LITROS	2	UNIDADES	R\$ 99,99	R\$ 199,98
3	REFIL ESFREGÃO EM MICROFIBRA PARA MOP GIRATÓRIO, CAPACIDADE MINIMA 12 LITROS	10	UNIDADES	R\$ 9,99	R\$ 99,90
4	REFIL ESGREGÃO EM MICROFIBRA PARA MOP GIRATÓRIO, CAPACIDADE MINIMA 8 LITROS	10	UNIDADES	R\$ 9,99	R\$ 99,90
5	RODO DE BORRACHA 50 CM, COM CABO DE MADEIRA	2	UNIDADES	R\$ 8,99	R\$ 17,98

1-12

6	BALDE PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE TAMANHO GRANDE	2	UNIDADES	R\$ 12,99	R\$ 25,98
7	DISPENSER COM RESERVATÓRIO 800 ML PARA SABONETE LÍQUIDO OU ALCOOL	5	UNIDADES	R\$ 24,99	R\$ 124,95
8	ESPONJA DE LOUÇA DUPLA FACE TAM APROXIMADO 100mm x 70mm x 20mm 4 UNIDADES CADA	10	PACOTES	R\$ 4,99	R\$ 49,90
9	PANO DE CHÃO BRANCO (SACO ALVEJADO)	30	UNIDADES	R\$ 8,99	R\$ 269,70
10	PANO DE LIMPEZA MULTITUSO, ATOALHADO TAM APROXIMADO 30X20CM PACOTE COM 03 UNIDADES	15	UNIDADES	R\$ 7,99	R\$ 119,85
11	PANO DE LIMPEZA MULTIUSO DESCARTÁVEL (TIPO PERFEX) PACOTE COM 5 UNIDADES	25	PACOTES	R\$ 3,99	R\$ 99,75
12	PANO DE CHÃO BRANCO TAMANHO GRANDE FLANELADO	10	UNIDADES	R\$ 9,99	R\$ 99,90
13	SACO DE LIXO PRETO – 15 LITROS (PACOTE COM 20 UNIDADES)	30	PACOTES	R\$ 12,99	R\$ 389,70
14	SACO DE LIXO PRETO – 100 LITROS (PACOTE COM 05 UNIDADES)	60	PACOTES	R\$ 4,49	R\$ 269,40
15	LUVAS DE LIMPEZA, MATERIAL EM BORRACHA NATURAL FLOCADA, 30 CM, COR AMARELA (PAR) TAMANHO M	10	UNIDADES	R\$ 4,99	R\$ 49,90
16	LUVAS DESCARTÁVEL DE SILICONE	01	CAIXA	R\$ 14,99	R\$ 14,99
17	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA 100% CELULOSE VIRGEM, NA COR BRANCA, COM 8 UNIDADES CADA TAMANHO APROXIMADO 10CMX250M DE 1ª QUALIDADE	10	PACOTES	R\$ 56,99	R\$ 569,90
18	LUSTRA MÓVEIS 200ML, AROMA DE LAVANDA (1ª QUALIDADE)	10	UNIDADES	R\$ 6,99	R\$ 69,90
19	ALCOOL 70% LIQUIDO, 1 LITRO	50	UNIDADES	R\$ 8,99	R\$ 449,50
20	DESINFETANTE 2 LITROS, FRAGÂNCIA VARIADA (LAVANDA, FLORAL, CITRUS)	35	UNIDADES	R\$ 7,99	R\$ 279,65
21	ÁGUA SANITÁRIA 5 LITROS	10	UNIDADES	R\$ 8,99	R\$ 89,90
22	DETERGENTE DE LOUÇA NEUTRO – 500ML (1º QUALIDADE)	60	UNIDADES	R\$ 2,49	R\$ 149,40
23	NEUTRALIZADOR DE ODORES AEROSOL 300 ML	15	UNIDADES	R\$ 13,99	R\$ 209,85
24	SABÃO EM PO 5 KG	15	UNIDADES	R\$ 25,99	R\$ 389,85
25	REFIL DE 269ML PARA APARELHO ODORIZADOR FRAGANCIA VARIADA	40	UNIDADES	R\$ 34,90	R\$ 1.396,00

	(Lavanda e Baunilha. Toque Maciez. Manhã do Campo)				
26	PASTILHA ADESIVA 2 EM 1 COM 3 UNIDADES VARIADAS FRAGÂNCIAS	50	CAIXAS	R\$ 5,49	R\$ 274,50
27	SABONETE LIQUIDO 5 LITROS, FRAGANCIAS DE FLORES, JASMIM E FRUTAS VERMELHAS, ERVA DOCE	15	UNIDADES	R\$ 23,99	R\$ 359,85
28	LIMPADOR CONCENTRADO PERFUMADO 120ML FRAGÂNCIAS ORQUIDEA, JASMIM, FLORAL	15	UNIDADES	R\$ 12,99	R\$ 194,85
					R\$ 6.768,51

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamento do disposto no art. 20 da Lei nº 14.133.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.768,51 (seis mil, setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. Os valores de aceitabilidade acima são os valores máximos admitidos para a contratação do objeto e foram obtidos através de pesquisas realizadas pelo setor responsável.

1.5. Os materiais de consumo requeridos neste instrumento devem considerar as normas técnicas da ABNT quanto aos requisitos mínimos de qualidade, segurança, utilidade e resistência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'b', da Lei Federal nº. 14.133/2021).

3-12

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o regular funcionamento administrativo da Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul, garantindo a disponibilidade de materiais e produtos de limpeza, essenciais para manter o ambiente limpo e condições de uso. Os quantitativos foram definidos com base em um levantamento das necessidades previstas para o período de 12 (doze) meses de utilização, assegurando eficiência e economia nos processos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea 'c', da Lei Federal nº. 14.133/2021)

3.1. A aquisição dos materiais e produtos de limpeza, para a Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul, considerando todo o ciclo de vida dos itens, busca garantir que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e sustentável. Desde a seleção dos fornecedores até o descarte final, cada etapa é planejada e executada para assegurar a melhor utilização dos materiais.

3.2. Aquisição

3.2.1. A escolha dos itens e fornecedores será baseada em critérios de qualidade, custo-benefício, e conformidade com especificações técnicas exigidas. A compra será realizada através de processo licitatório, conforme a Lei n.º 14.133/2021, garantindo transparência e competitividade.

3.2.2. Ao receber os materiais, será realizada uma inspeção detalhada para verificar se todos os itens estão de acordo com as especificações e quantidades contratadas. Qualquer discrepância será imediatamente comunicada ao fornecedor para providências.

3.3. Uso

3.1. Os materiais serão utilizados em todos os setores da Fundação conforme a necessidade, garantindo que todos os departamentos mantenham a limpeza diária.

3.2. O controle de estoque será monitorado, evitando desperdícios e garantindo que os itens estejam sempre disponíveis quando necessários.

3.3. Os funcionários serão orientados sobre o uso adequado dos materiais para maximizar sua vida útil e evitar danos e desperdícios desnecessários.

3.4. Manutenção

3.4.1. Os materiais serão armazenados em locais apropriados para evitar deterioração e danos. Por exemplo, itens como papel higiênico serão mantidos em ambientes secos para evitar umidade.

3.4.2. Será realizada uma revisão periódica dos materiais de limpeza para identificar itens próximos ao fim de sua vida útil e providenciar sua reposição de maneira proativa.

4-12

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei Federal n.º 14.133/2021).

4.1. Os requisitos da contratação para a aquisição de material de limpeza, são definidos para garantir a qualidade, eficiência, e conformidade com as necessidades administrativas da instituição.

4.2. Requisitos de Qualidade

4.2.1. Todos os materiais adquiridos devem atender às especificações técnicas descritas no edital de licitação. Qualquer desvio das especificações não será aceito, e o fornecedor será responsável por substituir os itens não conformes.

4.2.2. Os produtos devem estar em conformidade com normas técnicas e certificações aplicáveis, garantindo segurança e qualidade. Por exemplo, papéis devem ter certificação ambiental (FSC ou equivalente) e materiais eletrônicos devem ter certificação INMETRO.

4.3. Requisitos de Prazo

4.3.1. Os materiais devem ser entregues dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência. O atraso na entrega poderá resultar em penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

4.4. Requisitos de Quantidade

4.4.1. As quantidades de cada item devem ser entregues conforme especificado na tabela no item 1, sem falta ou sobra, salvo ajustes previamente acordados e documentados.

4.5. Requisitos de Logística

4.5.1. Os materiais devem ser embalados de forma segura e adequada para evitar danos durante o transporte. O fornecedor é responsável por qualquer dano ocorrido durante a entrega.

4.5.2. Os materiais devem ser entregues no local especificado pela Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul, e qualquer custo de transporte deve estar incluído no preço total da aquisição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea ‘e’, da Lei Federal nº. 14.133/2021).

5.1. Prazo de Entrega

Os bens deverão ser entregues no prazo de 10 dias, contados a partir da data do empenho, em uma remessa única.

5.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data estipulada, a empresa deve comunicar as razões com pelo menos 5 dias de antecedência. Essa comunicação permitirá a análise de um possível pleito de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

5-12

5.3. Local de Entrega

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Rua Barão do Rio Branco nº 377, 4º andar - Centro Comercial Shopping São Francisco do Sul/SC, Cep: 89.240-000.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Este recebimento provisório tem o objetivo de verificar a conformidade dos bens com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Nesses casos, os itens deverão ser substituídos no prazo de 5 dias, contados a partir da notificação da contratada, sem custos adicionais para a Fundação e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material. A aceitação será formalizada por meio de um termo detalhado.

5.6.1. Se a verificação da qualidade e quantidade do material não for realizada dentro do prazo fixado, esta será considerada como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no último dia do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo dos bens não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

I. A proposta de preços, cuja validade é definida pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar digitada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da LICITANTE, ou com carimbo, ou ainda impressa por processo eletrônico com indicação do número da Dispensa de Licitação, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente e estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa, podendo ser assinatura digital.

II. Serão vedadas propostas apresentadas em condições ou vinculadas de alguma forma, à de outro licitante.

III. Na proposta de preços deverá constar:

a. Razão social da LICITANTE, n.º do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, n.º da conta corrente, agência e respectivo banco para depósito, e endereço eletrônico (e-mail);

b. Os preços unitários e totais em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA;

c. Havendo divergência entre os algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

d. Indicação individualizada das características e descrições compatíveis com o os que estejam sendo cotados e deverão estar de acordo com as exigências constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, não admitindo propostas alternativas.

IV. Na formulação da proposta deverão estar incluídos todos os insumos que compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

V. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6-12

7. MODELO GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea 'f', da Lei Federal nº. 14.133/2021).

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente. Essas circunstâncias serão anotadas mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea 'g', da Lei Federal nº. 14.133/2021).

Liquidação

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. 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.

8.5. O pagamento será realizado através de BOLETO BANCÁRIO (preferencialmente), ou PIX para o banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

Antecipação de pagamento

8.6. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº. 14.133/2021).

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço do valor global**.

8-12

9.2. Os interessados poderão apresentar Proposta de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, **ou seja, até o dia 23 de agosto de 2024**.

- a) As Propostas de Preços deverão ser entregues na sede da Fundação IPRESF, situada à Rua Barão do Rio Branco, n.º 377, 4º andar, – Centro, cidade de São Francisco do Sul-SC, em dias úteis das 08h00 às 14h00 ou através do endereço eletrônico <administrativo3@ipresf.sc.gov.br>, até as 23h59min da data limite do item 9.2.;
- b) As propostas deverão ser enviadas aos cuidados do agente de contratação;
- c) As propostas deverão estar assinadas por representante legal da empresa ou por representante comprovadamente outorgado.

9.3. Encerrando o prazo de apresentação das propostas, o Agente de Contratação designado analisará a proposta mais vantajosa e posteriormente solicitará os documentos de habilitação em ordem de classificação.

9.4. O Termo de Referência com a descrição detalhada do objeto a ser contratado, estará disponibilizado no site <<https://www.ipresf.sc.gov.br/licitacao>>, site oficial da Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul.

9.5. Informações poderão ser obtidas através do e-mail <diretoriagps@ipresf.sc.gov.br>, aos cuidados do Agente de Contratação, das **08:00 às 14h00 do dia 23 de agosto de 2024**.

9.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeditiva, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê a proibição de contratar com o Poder Público para responsáveis por atos de improbidade administrativa.

9.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.10. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.11. O fornecedor deve manter atualizada a documentação constante do SICAF ou enviar a documentação atualizada quando solicitada pela Administração

9.12. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9-12

9.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.14. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.15. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.16. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.17. Habilitação Jurídica:

8.17.1. 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;

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.17.1. 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 n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17.3. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

9.17.5. 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.

9.17.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor com a apresentação das devidas CNDs Estadual e Municipal, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10-12

8.17.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.17.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.17.9. É vedada a contratação e a manutenção de contrato de prestação de serviço com empresa que tenha seus sócios servidores investidos em cargos de direção, chefia e/ou assessoramento, ou que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por afinidade, e por adoção até o terceiro grau, inclusive respectivos agentes políticos e/ou diretores. Aplica-se a mesma vedação de que trata o caput às empresas que tenham entre seus sócios cônjuges, companheiros ou parentes linha reta ou colateral, por afinidade, e por adoção até o terceiro grau, inclusive respectivos agentes políticos e/ou diretores.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea ‘j’, da Lei Federal nº. 14.133/2021).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do IPRESF.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	24001 – Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul
Projeto Atividade	2079 – Manutenção das Atividades Administrativas do IPRESF
Elemento de Despesa	33390.3022 – Material de Limpeza e Produtos de Higienezação
Vínculo do Recurso	18027000000 – Taxa Administrativa

São Francisco do Sul, 13 de agosto de 2024.

ELABORADO POR:

APROVADO POR:

11-12

SÂMMELLA C. MENDES DA ROCHA PIRES
Diretora de Gestão de Pessoas e Suprimentos –
IPRESF

IDELSON ALVES PORTO
Presidente - IPRESF

