

TERMO DE REFERÊNCIA

- 1. OBJETO:** Aquisição de 1 (um) **Fogão industrial**, 04 bocas, a gás; 1 **Fogão de piso** (doméstico), 4 bocas, a gás; 2 (duas) **GELADEIRAS** (Refrigeradores), na cor branca; e 2 (dois) **Fornos Micro-ondas doméstico**, em aço esmaltado.

1.1. Especificações Técnicas e Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	<ul style="list-style-type: none"> • FOGÃO INDUSTRIAL, 4 bocas • Já convertido para uso com Gás Natural (GN); • Grelhas de ferro fundido; • Queimadores: 2 duplos, de no mínimo 14 cm; e 2 simples, de no mínimo 10 cm; • Altura mínima: 80 cm; Alimentação a gás; • Forno com capacidade mínima de 50 litros, • Mesa em pintura epóxi, ou tons de preto; • Garantia mínima de 12 meses. 	01
2	<ul style="list-style-type: none"> • FOGÃO DE PISO, com 4 bocas, cor branca, acendimento automático; • forno autolimpante, capacidade mínima de 70 litros, com temperatura entre 160 a 280º e 1 grelha deslizante, porta de vidro, mesa em vidro temperado, a gás (GLP), eficiência energética: A; • voltagem: bivolt; • Garantia mínima de 12 meses. 	01
3	<ul style="list-style-type: none"> • GELADEIRA (Refrigerador), na cor branca; • 2 portas; • Capacidade mínima de 375 litros; • Degelo do tipo Frost Free • Com prateleiras e gaveta para legumes (verduras e frutas); • Classificação energética "A"; • 110 volts; • Garantia mínima de 12 meses 	02

4	<ul style="list-style-type: none"> • FORNO MICRO-ONDAS DOMÉSTICO • Em aço esmaltado, com acabamento em pintura na cor branca ou prata; • modelo elétrico; • Capacidade para 30 litros; • Com prato giratório; • Trava de segurança; • Classificação energética “A”; • 110 volts; • Garantia mínima de 12 meses. 	02
---	---	----

1.1.1. O Fogão Industrial deve ser entregue já pronto para ser utilizado com gás natural (GN).

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como de uso comum.

1.3. O contratado fará a entrega de forma única, mediante a ordem de fornecimento emitida pela Supervisão de Administração da Subprefeitura Sé.

1.4. o produto deve vir acondicionado de acordo com a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade até o local de uso.

1.5. Deverão constar externamente na embalagem pelo menos os seguintes dados: conteúdo qualitativo e quantitativo, marca comercial, procedência de fabricação e prazo de validade (quando aplicável).

1.6. O produto deve ter um mínimo de 12 meses de fatantia, contados a partir da data da entrega à Subprefeitura Sé;

1.6.1. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante do produto seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá a data maior;

1.6.2. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento da garantia, devidamente justificada e previamente avaliada pela unidade requisitante, excepcionalmente pode se admitir o recebimento do objeto, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos produtos no período de validade;

1.6.3. Serão considerados de acordo, as datas de fabricação ou os prazos de validade gravados no próprio produto ou ainda na embalagem desde que acompanhadas, se necessário, da correta interpretação fornecida pelo fabricante.

1.6.4. Poderão ser recebidos produtos com especificações superiores, desde que isso não implique em modificação do valor contido na proposta inicial do participante do procedimento de seleção.

2. JUSTIFICATIVA

A presente demanda visa à aquisição de eletros destinados a atender às necessidades operacionais e de bem-estar dos servidores e contratados da Subprefeitura Sé.

A Subprefeitura Sé, em razão de sua localização central e alta densidade de serviços prestados à municipalidade, mantém equipes operacionais e administrativas em regime contínuo. A manutenção de uma infraestrutura mínima de copa e cozinha é essencial para:

- **Garantia da Segurança Alimentar:** Armazenamento adequado de mantimentos e refeições dos servidores.
- **Continuidade dos Serviços:** Evitar deslocamentos excessivos de pessoal durante os intervalos, otimizando o tempo de resposta administrativa.

A solicitação fundamenta-se na **obsolescência e no desgaste natural** dos equipamentos atualmente em uso. Relatórios de vistoria *in loco* demonstram que:

- Os equipamentos apresentam corrosão, falhas mecânicas e desgaste térmico que comprometem a eficiência.
- Há risco iminente de incidentes, como vazamentos de gás (nos fogões) ou curtos-circuitos (na geladeira e micro-ondas), o que fere as normas de segurança do trabalho.

A presente aquisição observa os seguintes princípios e dispositivos da Nova Lei de Licitações:

- **Princípio da Eficiência e Economicidade (Art. 5º):** A substituição de aparelhos antigos por novos, com selo Procel de eficiência energética (A), reduzirá o consumo de energia elétrica e gás, gerando economia a médio e longo prazo para o erário.
- **Padronização e Qualidade (Art. 40, I e V):** A descrição dos itens no Termo de Referência buscará produtos com durabilidade comprovada e assistência técnica disponível, evitando gastos futuros com trocas precoces.
- **Princípio da Continuidade do Serviço Público:** A administração tem o dever de oferecer condições dignas e seguras de trabalho para que o serviço público não seja interrompido por falhas de infraestrutura básica.

A aquisição dos itens se justifica da seguinte forma:

- **Fogão Industrial:** Necessário para o preparo de grandes volumes ou para atender demandas coletivas de equipes de campo.
- **Fogão de Piso:** Destinado ao uso cotidiano e suporte rápido na copa administrativa.
- **Geladeira:** Imprescindível para a conservação de alimentos, obedecendo às normas da Vigilância Sanitária.
- **Micro-ondas:** Equipamento essencial para a celeridade no aquecimento de refeições individuais, garantindo a higiene e a praticidade no ambiente laboral.

Diante do exposto, a aquisição pretendida demonstra-se indispensável e vantajosa para a Administração Pública, não se tratando de mero luxo, mas de reposição de ativos essenciais para o funcionamento da Subprefeitura Sé, em estrita observância aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, visando o melhor resultado para a gestão pública e a segurança de seus agentes.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação consiste na AQUISIÇÃO DE 01 FOGÃO INDUSTRIAL; 1 FOGÃO DE PISO; 2 REFRIGERADORES (GELADEIRAS); e 2 FORNOS MICRO-ONDAS DOMÉSTICOS, conforme especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência;

3.2. O contratado deve fornecer o objeto no prazo estipulado pela Supervisão de Administração, no modo e nas condições estabelecidas aqui e no instrumento contratual;

3.3. Para o correto fornecimento é fundamental que o contratado tenha conhecimento de todo o que consta nas especificações do objeto, de forma que a participação no procedimento licitatório implica em ciência automática quanto ao que terá que ser entregue;

3.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias após a emissão da Ordem de Início, ou antes, na ocorrência do fornecimento e quitação total do objeto (esgotamento do objeto).

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Ente Estatal tem sua missão delineada nos diversos diplomas que compõem o arcabouço jurídico do nosso sistema. Nesse contexto, para que se leve a cabo a finalidade e as atividades atreladas às funções do

Estado, de forma eficiente e confiável, há de se ter um conjunto de bens e serviços que são, em essência, um instrumento de realizações;

4.2. Ocorre que nem sempre a Administração Pública tem em mãos os insumos para fazer frente às necessidades que surgem. Seja porque não é sua atividade fim, não há pessoal nem equipamento especializado ou não se tem o material para consumo no seu conjunto de bens. É nesse momento que se faz necessária a contratação de serviços e materiais por meio de pessoa especializada, com o condão de permitir que o ente tenha os instrumentos e os acessórios para fazer frente às políticas pública;

4.3. Consoante já explicitado neste documento, a Subprefeitura Sé necessita contratar empresário especializado no fornecimento do material descrito no item 1.1. deste Termo de Referência tendo em conta a necessidade de substituição do fogão industrial da copa do prédio sede, que está em péssimas condições, com furos na estrutura e queimadores, defeitos estes causados pelo prolongado tempo de uso;

4.4. Por fim, temos que o objeto da contratação está previsto no plano orçamentário elaborado pela Subprefeitura Sé.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de copa e cozinha (fogão industrial, fogão de piso, geladeira e micro-ondas), visando a estruturação/reaparelhamento da Cozinha e Refeitório da Subprefeitura Sé.

5.2. A solução busca garantir a infraestrutura necessária para o armazenamento, preparo e aquecimento de alimentos, assegurando condições higiênico-sanitárias adequadas, eficiência operacional e ergonomia aos usuários. A solução compreende não apenas a entrega dos bens, mas também:

5.2.1. Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em conformidade com as normas técnicas da ABNT e do INMETRO;

5.2.2. Logística de entrega programada no local indicado pela Administração;

5.2.3. Garantia técnica e assistência especializada contra defeitos de fabricação;

5.2.4. Manual de instruções em português e, quando aplicável, certificações de eficiência energética.

5.3. A composição dos itens foi planejada de forma complementar para atender às diferentes demandas da unidade:

5.3.1. Fogão Industrial: Destinado ao preparo de grandes volumes de refeições, priorizando potência térmica e robustez;

5.3.2. Fogão de Piso (Doméstico): Destinado a preparos rápidos, de menor escala ou apoio administrativo, garantindo versatilidade;

5.3.3. Geladeira: Essencial para a preservação da cadeia de frio, conservação de perecíveis e segurança alimentar; e

5.3.4. Micro-ondas: Focado na celeridade do aquecimento de refeições individuais ou de pronto consumo, otimizando o tempo dos servidores/colaboradores.

5.4. Como parte integrante da solução, os equipamentos elétricos deverão obrigatoriamente apresentar o Selo Procel de Economia de Energia (Classificação "A"), atendendo aos requisitos de sustentabilidade ambiental e racionalização do gasto público previstos no Art. 144 da Lei 14.133/2021.

5.5. A solução se completa com o compromisso do fornecedor em garantir a assistência técnica dentro do prazo de garantia contratual, assegurando a continuidade do serviço público e a proteção

do patrimônio estatal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.2. A contratação que se pretende tem os seguintes requisitos mínimos:

5.2.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar **deverá apresentar catálogo técnico do material ofertado ESPECÍFICO AO ITEM COTADO para análise da unidade requisitante;**

Propostas encaminhadas sem catálogo técnico não serão consideradas;

5.2.3. No caso de não haver envio do catálogo técnico, ou havendo o envio do catálogo fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta será recusada;

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

5.2.5. A compatibilidade com as especificações demandadas quanto a padrões de qualidade e desempenho será aferida por meio de avaliação legal, técnica e funcional, realizada pelo responsável da Unidade Requisitante;

5.2.5.1. Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de rotulagem, embalagens e documentação pertinente regulamentado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.2.5.2. Os critérios de avaliação técnica referem-se a parâmetros descritivos ou características específicas dos produtos de acordo com a especificação técnica do objeto descrito no Termo de Referência;

5.2.5.3. Os critérios de avaliação funcional envolvem o desempenho da função a que se destina o produto ou as suas partes avaliadas; critérios de funcionalidade, segurança e eficácia que traduzam a possibilidade de utilização do produto, conforme descrito no Termo de Referência.

5.2.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

5.2.7. Se a(s) proposta(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado, após análise não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado e assim sucessivamente até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

5.2.8. A participação no certame implicará na sujeição às regras do **Decreto Municipal nº 62.100/22**, bem como às demais normas que guardem relação com o objeto contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 O contratado fará a entrega de forma única, mediante a requisição emitida pela Supervisão de Administração da Subprefeitura Sé;

7.1.1.1. O material, objeto deste Termo de Referência, deverá ser entregue dentro da vigência do contrato, a qual será contabilizada a partir do primeiro dia útil da data da expedição da Ordem de Início emitida pela Supervisão de Administração da Subprefeitura Sé;

7.1.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, a critério da Supervisão de Administração da Subprefeitura Sé, mediante solicitação por escrito e fundamentada pelo interessado;

7.1.1.1.2. O requerimento deverá ser submetido à apreciação da Supervisão de Administração da Subprefeitura Sé dentro do prazo assinalado na ordem de fornecimento para entrega do produto;

7.1.1.1.3. As entregas efetuadas fora do prazo assinalado poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no edital, cotação eletrônica (dispensa de licitação), termo de referência, contrato ou anexo da nota de empenho.

7.1.2. Os materiais serão entregues no seguinte local:

Subprefeitura Sé – Supervisão de Administração

Rua Alvares Penteado, 49, 5º andar

Centro

São Paulo/SP

Telefones: (11) 3397-1245 ou (11) 3397-1244

e-mail: almeriosilva@smsub.prefeitura.sp.gov.br

De segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h.

7.1.2.1. O local acima informado no item 7.1.2. é um calçadão com restrição de tráfego de veículos. O contratado deve verificar com a Companhia de Engenharia de Tráfego de São Paulo – CET (<https://www.cetsp.com.br/consultas/fale-com-a-cet.aspx>) uma eventual autorização para descarregar no local ou então deve procurar um outro próximo com autorização de parada (rua, praça, avenida etc).

7.1.3. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e condições especificadas, sendo de responsabilidade do empresário contratado entrar em contato para certificar-se do funcionamento do órgão;

7.1.4. A entrega dos materiais deverá ser efetuada no endereço informado no item 7.1.2, sendo que corre por conta exclusiva da Contratada todas as despesas relativas a carga/descarga e o transporte até o local;

7.1.5. As entregas deverão ser acompanhadas das respectivas Notas Fiscais;

7.1.5.1. Nas notas fiscais de venda deverão constar a descrição completa do material, o número do item ao qual ele se refere, o número da Dispensa de Licitação, o número da Licitação, o número da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

7.1.6. O Contratado deverá fornecer as informações necessárias (departamento, setor, responsável técnico, telefone, telefone celular, e-mail) para que todas as solicitações sejam devidamente enviadas e recebidas.

7.1.7. Os materiais adquiridos deverão ser entregues de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos;

7.1.8. Os materiais que durante a sua validade ou vida útil, e em condições normais de estocagem, uso ou manuseio, perderem suas características ou deteriorarem-se, deverão ser trocados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação formal da Supervisão de Administração da Subprefeitura Sé;

7.1.9. Os produtos deverão ser rotulados de acordo com a legislação em vigor e embalados de acordo com a praxe do fabricante, de forma a garantir a sua integridade até o momento do uso;

7.1.10. Os produtos que não estiverem dentro das especificações contidas neste Termo de Referência serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para a Subprefeitura Sé, sob pena de aplicação de penalidades;

7.1.11. O contratado deverá efetuar a troca dos materiais defeituosos, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, podendo este prazo ser reduzido de acordo com a necessidade da Subprefeitura Sé;

7.1.12. Em caso de suspeita de desvio de qualidade ou suspeita de irregularidade o fornecedor deverá arcar com os custos da análise em laboratórios de controle de qualidade acreditados junto ao instituto de pesquisas

tecnológicos (IPT) ou INMETRO ou rede brasileira de laboratórios analíticos em saúde (REBLAS) em nome do fabricante ou do detentor do registro do produto;

7.1.12.1. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante.

7.1.13. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado para a inutilização nos termos legais;

7.1.14. Em caso de comprovada descontinuidade na fabricação e/ou comercialização do produto ofertado, decorrente de fato superveniente, poderá ser permitida a sua substituição, mediante requerimento, por escrito e fundamentado do empresário contratado, e desde que o produto conserve as especificações técnicas mínimas exigidas, tenha qualidade similar ao produto substituído e que não acarrete quaisquer ônus para a Subprefeitura Sé.

7.1.15. Os produtos ofertados deverão atender à Lei 8078/90 do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes;

7.1.16. A fiscalização será exercida por Agente Público designado pela Autoridade competente, sendo ele o responsável, ainda, pelo acompanhamento e controle da contratação;

7.1.17. O contratado deve acatar as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, nos prazos estipulados;

7.1.18. O fiscal do contrato anotará no processo de contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da entrega, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.1.19. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

7.1.20. O contratado deve responsabilizar-se por danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega, ou por seu empregado ou preposto;

7.1.21. O contratado deverá assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descarga, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos no objeto deste Termo de Referência;

7.1.22. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o Termo de Referência, com as cláusulas do Termo de Contrato, com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 62.100/2022 e normas correlatas;

7.3. As comunicações entre a Subprefeitura e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica;

7.4. O Gestor do contrato poderá convocar o preposto do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela Subprefeitura Sé, com o auxílio do respectivo substituto sempre que necessário;

7.5.2. O fiscal 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.

7.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para sanar (quando não houver outro prazo fixado), sem prejuízo

da correspondente penalização;

7.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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;

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

7.9. A fiscalização tratada neste, ou em outro documento, não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais;

7.10. A fiscalização da execução do contrato abrange, ainda, as rotinas descritas na seção IV, do Decreto Municipal nº 62.100/2022;

7.11. A gestão do contrato ficará a cargo da supervisão requisitante, e será exercida pelo servidor que estiver ocupando o cargo de Supervisor;

7.12. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (caso haja), as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade competente para que tome as providências cabíveis;

7.14. A gestão da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas descritas na seção IV, do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.2. A medição será realizada com base no recebimento do objeto, de acordo com o fornecimento e os eventuais acionamentos;

8.2.2. No processo de pagamento, deverá ser anexado eventual relatório referente a execução, bem como eventuais anotações de ocorrências.

8.3. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, que serão contados a partir da data de entrega de toda a documentação necessária por parte do Contratado;

8.3.2. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte do contratado, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.4. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012;

8.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução do objeto, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, descontados os eventuais débitos do Contratado, inclusive os decorrentes de multas;

8.6. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos;

8.7. No caso do Contratado ser cooperativa, deve se observar o contido na Lei Municipal nº 15.944/2013 e o Decreto Municipal nº 52.091/2011;

8.8. Para o pagamento, o Contratado deve apresentar para o fiscal do contrato os seguintes documentos (sem prejuízo de outros necessários):

8.8.2. Requerimento de pagamento;

8.8.3. Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

8.8.3.1. Caso o documento fiscal descrito no item 9.8.2. não esteja em conformidade, ou seja, não contiver a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se refere, a quantidade e a identificação do objeto, com os correspondentes preços unitários e totais, a Contratada deverá, após pedido do fiscal ou do gestor do contrato, cancelar ou substituir o documento.

8.9. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

8.10. A não apresentação de certidões negativas de débito não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso;

8.11. Por ocasião do pagamento poderão ser feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária;

8.12. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

8.12.2. Não produziu os resultados acordados;

8.12.3. Deixou de executar o objeto contratado.

8.13. Aplicada penalidade pecuniária, transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente, caso não seja quitado no prazo estabelecido pela Subprefeitura Sé, deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento do contratado.

8.14. 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;

8.15. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no Diário Oficial da Cidade no dia 22 de janeiro de 2010.

8.16. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.2. 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.

9.3. 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 estipulado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, em conformidade com a especificação constante do Edital e seus Anexos, e com a marca e o fabricante indicados na proposta da licitante, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, ou então que se verifique se

o caso é de ateste parcial;

9.5. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.5.2. 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.

9.6. Havendo recusa do contratado na assinatura do recebimento definitivo, ou a impossibilidade de ser localizado o responsável legal do empresário, o servidor designado, ou a comissão nomeada para tal, deve elaborar o documento assinando de forma unilateral e, após publicação no Diário Oficial da Cidade, deve inserir o documento e finalizar o processo, caso não haja mais nenhuma pendência que possa impedir a ação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.2. O empresário a ser contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de COTAÇÃO ELETRÔNICA (em razão do valor), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO total de cada item;

10.3. Para fins de habilitação, quando não houver vedação sobre a participação de determinada pessoa jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos (sem prejuízo de outros exigidos pelo procedimento):

10.3.2. Habilitação jurídica

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

10.3.2.2. 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>;

10.3.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade indicada 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;

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

10.3.2.5. 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.

10.3.2.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

10.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.3.2. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

10.3.3.3. No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

10.3.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda do Município de São Paulo, mediante apresentação de certidão, referente a todos os créditos tributários municipais e Certidão Negativa da Dívida Ativa do Município;

10.3.3.5. Regularidade perante o Cadin Municipal de São Paulo.

10.3.3.6. 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;

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

10.3.3.8. 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](#);

10.3.3.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

10.3.3.10. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

10.3.4. Qualificação Econômico-Financeira;

10.3.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

10.3.4.1.1. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada no item acima deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente;

10.3.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.3.4.2.1. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

10.3.4.2.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

10.3.4.2.3. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

10.3.4.2.4. As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

10.3.4.2.5. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício;

10.3.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.3.4.4. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

10.3.4.5. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

10.3.4.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.3.4.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.3.5. Qualificação Técnica;

10.3.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.3.5.2. A declaração tratada no item acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço;

10.3.6. Qualificação Técnico-Operacional;

10.3.6.1. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante;

10.3.6.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

10.4. Como condição à contratação, deverá estar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – **CADIN MUNICIPAL** – por força de Lei Municipal nº 14.097/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

11.2. O custo estimado total da contratação será aferido quando da realização da pesquisa de preços.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Subprefeitura Sé;

13. DAS PENALIDADES

13.2. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.

13.2.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

13.2.2.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

13.2.2.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.3. Ocorrendo recusa da Contratada, dentro do prazo estabelecido em não assinar o Termo de Contrato ou recusar documento equivalente, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

13.3.2. Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse.

13.3.3. Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

13.3.4. Incidirá nas mesmas penas previstas no item 14.2 o contratado que estiver impedido de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

14.3 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

14.3.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

14.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

14.3.3 Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

14.3.4 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

14.3.5 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

14.3.6 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

14.4 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

14.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Superintendência do Hospital do Servidor Público Municipal, e protocolizado nos dias úteis, das 8:00 às 16:00 horas.

14.5.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se fora do prazo.

14.5.2 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do edital e ou Contrato.

14.6 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7 São aplicáveis ao presente Termo de Contrato e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.2. As normas de segurança constantes neste (ou em outro) documento não desobrigam o CONTRATADO do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no fornecimento ou da utilização de equipamentos/ferramentas inaceitáveis na execução do contrato;

14.3. Qualquer incompatibilidade entre os itens do Termo de Referência e do Termo de Contrato, prevalecerá o disposto neste documento de Referência, desde que não haja disposição legal em contrário;

14.4. Eventuais divergências, quando não solucionadas no âmbito do contratante, poderão ser submetidas à Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, a ser disciplinada pela Procuradoria Geral do Município, e estará condicionada à prévia observância dos trâmites ordinários de processamento dos requerimentos, para as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro e pagamento por indenização ou, ainda, do procedimento de aplicação de penalidades, com esgotamento das instâncias administrativas correspondentes.