



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS
COORDENAÇÃO DE COMPRA E REGISTRO

Termo de Referência Doc nº 0233815/2024 - SEMUS

São Luís - MA, 18 de outubro de 2024

TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 01145.0.005871/2024	ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS
PROCESSO ADMINISTRATIVO LEGADO Nº:	
OBJETO: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de papel A4, por meio do sistema de registro de preços para suprir as necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Luís	
TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO	
VALOR ESTIMADO: R\$ 1.760.000,00	
SIGILOSO: NÃO	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 0,01
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO	QUANTIDADE DE ITENS: 2
FORMA DE ADJUDICAÇÃO: UNITÁRIO	FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADO
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO	
EXIGE AMOSTRA: NÃO	EXIGE PROVA DE CONCEITO: NÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. O Termo de Referência em questão tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para **aquisição de papel A4** para atender as

necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Luis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. A descrição do objeto, bem como as especificações técnicas e os quantitativos estimados estão discriminados no(s) Apêndice(s) I e II, parte integrante deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Provimento de papel A4 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Luis.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito

2.2.2.1 Tendo em vista as atribuições legais desta Secretaria Municipal de Saúde que consiste em ser a responsável pela programação, análise, execução e atualização das Políticas Públicas de Saúde estabelecidas pelo Ministério da Saúde, além da articulação e coordenação de projetos e campanhas no âmbito municipal.

2.2.2.2 Trata-se da possibilidade de realização de pregão eletrônico, considerando o disposto no art. 29 da Lei 14.133/2021, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2.2. Razões de fato

2.2.2.3 A Secretaria Municipal de Saúde de São Luís, em consonância com suas responsabilidades institucionais de assegurar a eficiência e a qualidade na prestação de serviços à população, necessita de papel A4 para o pleno funcionamento das unidades de saúde sob jurisdição municipal.

2.2.2.4 Considerando que o processo licitatório 1012/2023, que gerou o pregão 122/2023 e as Atas de Registro de Preços nº. 546 e 547/2023 não restou exitoso quando do momento da assinatura de contrato com as respectivas empresas beneficiárias, conforme se verifica nos processos de parcelas 23105/2023 e 24830/2023.

2.2.2.5 Considerando que necessidade do papel persiste, tendo em vista que os atendimentos nas unidades de saúde dependem desse material, uma vez que todos os informes das unidades são impressos com o papel A4, tais como atendimento, atestado médico, checklist de Plantão de Urgência, declaração de comparecimento, ficha geral, ficha social, receituários médicos, entre outros.

2.2.2.6 Considerando o princípio da Continuidade dos Serviços Públicos, o qual determina que os serviços públicos devem ser prestados de maneira contínua, tendo como consequência lógica que os serviços não podem ser interrompidos.

2.2.2.7 Sendo assim, o item é essencial para o pleno desenvolvimento das atividades dos agentes no atendimento aos pacientes e servidores nas unidades de saúde, por conseguinte, faz-se necessário a aquisição de Papel A4 para o pleno atendimento à população assistida por esta Secretaria Municipal de Saúde de São Luís.

2.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

2.3.1 Frente ao exposto no levantamento de mercado, tendo em vista a necessidade da contratação de empresa para o fornecimento de papel A4, a solução que melhor atende é a aquisição de papel A4 na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP).

2.3.2 Assim, ficará registrado os preços na Ata de Registro de Preços, podendo a Administração solicitar o consumo, formalizando contratos dentro da vigência da Ata, de acordo com suas necessidades.

2.3.3 Após formalização do (s) contrato (s), o material deve ser entregue no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, o qual fará a distribuição conforme demanda e solicitação das unidades vinculadas a esta Secretaria.

2.4. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO

2.4.1. A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 – 2129 id PCA PNCP: 06307102000130-0-000017/2024, id do item no PCA: 9; Classe/Grupo: 119 – Fornecimento de Material de Expediente, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do ano corrente do ano da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Sobre a adoção do SRP, o art. 27 do Decreto Municipal nº 60.157/2024, dispõe o seguinte:

Art. 27. O SRP será adotado preferencialmente quando:

I - pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;

II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.2. Considerando que ainda não foi possível a definição do quantitativo real demandado e que os materiais/bens precisam ser entregues de forma parcelada, restaria configurada a subsunção do art. 27, II e IV do Decreto Municipal nº 60.157/2024.

4.3. Diante do exposto, a presente aquisição será processada por meio de Sistema de Registro de Preços.

4.4. Considerando ainda que, para a quantidade solicitada, os licitantes usualmente conseguem ofertar todo o quantitativo, entende-se que não há necessidade de especificar a quantidade mínima a ser cotada, o que está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, evitando a fragmentação desnecessária das propostas e promovendo a competitividade entre os participantes.

5. JUSTIFICATIVA DO TRATAMENTO PREFERENCIAL PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

5.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 4.830/2007, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ao processo licitatório:

5.1.1 Fica reservada **cota de até 25% (vinte e cinco por cento)** do objeto para a aquisição de bens de natureza divisível.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. SUSTENTABILIDADE:

6.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser seguidos os critérios previstos no Estudo Técnico Preliminar no tópico de impactos ambientais.

6.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 13, INCISO I, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 60.155, DE 2024):

6.2.1 Na presente contratação não serão indicadas marcas.

6.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

6.3.1 Não serão exigidas amostras.

6.4. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

6.4.1 Não será exigida carta de solidariedade.

6.5. CONSÓRCIO:

6.5.1 É admitida a participação de consórcios.

6.6. SUBCONTRATAÇÃO:

6.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.7. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATAÇÃO:

6.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, considerando que não trata-se de hipótese prevista no artigo 39 do Decreto Municipal nº 60.155/2024.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

7.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) emissão da ordem de fornecimento, de forma parcelada;

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

7.1.3 Os bens deverão ser entregues nas dependências Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS, situado na Av. Engenheiro Emiliano Macieira - BR 135, Km 06 - Galpões 16, 17 e 18, CEP: 65.095-602 - Maracanã - São Luís / MA, obedecendo ao horário de entrega.

7.1.4 Horário de entrega: a entrega deverá ocorrer das 08:00h às 15:00h, horário local, de segunda a sexta-feira.

7.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. 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 da regulação municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. 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.

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

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

8.7.4. 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;

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

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

8.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.8.1. 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.

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

8.9. GESTOR DO CONTRATO

8.9.1. 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.

8.9.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

8.9.6. O setor de contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.9.7. 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.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1 A entrega deverá ocorrer conforme solicitação da Administração.

9.1.2 A simples entrega do (s) produto (s) objeto (s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico da SEMUS, logo serão recebidos:

a) Provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, 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.

b) Definitivo ocorrerá no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento provisório, mediante atesto da Nota Fiscal, após verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação. O (s) produto (s) deverá (ão) estar acondicionados de forma compatível para sua conservação, em embalagem (ns) de fábrica e lacrado (s) pelo(s) próprio (s) fabricante (s).

9.1.3 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 de 5 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.5 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6 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.

9.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.1.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2. LIQUIDAÇÃO

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3. PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto nesse instrumento.

9.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

$$I = (6/100)$$

365

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula.

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da Parcela em atraso.

9.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9.4.3.1. 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.

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5. DO REAJUSTE

9.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.5.2. Após o interregno de um ano, à pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1.1 Será adotado o critério de **MENOR PREÇO** por item para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no presente Instrumento.

10.1.2 O objeto a ser adquirido enquadra-se no conceito de bem comum, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

10.1.3 No preço apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.

10.1.4 Será adotado o modo de disputa **[ABERTO E FECHADO]**.

10.1.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

11. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

11.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.1 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, ou de sociedade simples;

11.1.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a.1) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

a.2) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta.

a.3) A não apresentação de memória de cálculo não leva à inabilitação do licitante.

b) 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 (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 65, § 1º);

b.1) 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 (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 69, § 6º);

b.2) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentadas:

d.1) Publicados em Diário Oficial ou;

d.2) Publicados em jornal de grande circulação ou;

d.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa DREI/SGD/ME nº 82, de 19 de fevereiro de 2021, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

e) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB vigente

11.1.4 A adoção de índices constitui instrumento relevante para a verificação da capacidade dos proponentes de cumprir as obrigações decorrentes do contrato a ser celebrado como resultado de licitação pública e não pode ser desconsiderada pela Administração,

especialmente no tocante aos compromissos de média e longa duração, inclusive aqueles firmados em Ata de Registro de Preços visando contratações futuras;

11.1.5 Para a presente licitação, em específico, verificou-se que os três índices econômicos, adiante relacionados, estabelecidos em patamares aceitáveis, são os mais apropriados para avaliar a capacidade do licitante de executar o contrato, de acordo com o disposto no caput do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, e na Súmula nº 289 do Tribunal de Contas da União (TCU), sem representar risco algum ao caráter competitivo do certame, sendo os mais usualmente adotados, visto que se complementam, uma vez que:

a) O Índice de Liquidez Corrente (LC) mede a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. O índice menor do que 1 (um) demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa;

b) O Índice de Liquidez Geral (LG) mede a capacidade da empresa de honrar todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo, relacionando tudo que se converte em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. O índice menor do que 1 (um) demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas, o que pode comprometer a continuidade das atividades, especialmente no longo prazo, bem como a prestação de serviços em contratos de longa duração;

c) O Índice de Solvência Geral (SG) mede o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos totais, para pagamento do total de suas dívidas. Para o índice colacionado, o resultado maior que 1 (um) demonstra que a empresa é solvente, comprovando uma boa situação, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

11.1.6 Desse modo, deverá ser exigido dos licitantes os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial”.

11.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

11.1.3. 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.

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

11.1.5. 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;

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

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

11.1.8. Declarações conforme exposto no art. 63 da Lei 14.133/2021;

11.1.9. Declaração que atende ao disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

11.1.10. 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.

11.1.11. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de de 30 dias;

b. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10 % (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n 14.133, de 2021.

d. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. O Contratante, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.760.000,00 (um milhão, setecentos e sessenta mil reais)**, conforme custos unitários apostos no Apêndice I.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou

informação por eles solicitados;

14.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.7. Vedar a utilização, na execução do objeto, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto contratual.

14.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

14.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

14.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações previstas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 14.19.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 14.20.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;
- 14.21.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.22.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 14.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.24.** Devem ser observadas todas as obrigações previstas no ETP referente as obrigações da contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 15.1** São obrigações do Contratante, além das constantes todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, Edital e de seus anexos:
- 15.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;
- 15.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 15.4** Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 15.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;
- 15.6** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.7** Efetuar o pagamento ao contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 15.8** Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 15.9** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 15.9.1** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 15.9.2** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;
- 15.9.3** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;
- 15.9.4** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 15.9.5** demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 15.9.6** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.
- 15.10** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;
- 15.11** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 15.12** A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento

para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.13 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 dias.

15.14 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.16 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.17 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.18 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.19 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.20 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.21 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.22 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.23 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.24 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.25 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.26 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.27 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.28 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.29 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16. DOS APÊNDICES

14.1 Integra este termo de referência:

APÊNDICE I – Planilha Descritiva e Orçamentária

São Luís – MA, 18 de outubro de 2024.

ELABORADOR:

Patrícia Pinheiro Ribeiro
Técnica
Superintendência de Material e Patrimônio

CIENTE:

Diego de Jesus Abreu Mota
Coordenador de Compras e Registro.

APENDICE I
Planilha Descritiva e Orçamentária

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT	MEDIANA	VALOR TOTAL
AMPLA PARTICIPAÇÃO COTA DE 75%						
1	Papel A4 para impressão, tipo: Sulfite, Tamanho (C x L): 297 X 210mm, Gramatura Adicional: Ph Alcalino. Remas contendo 500 folhas.	461828	RESMA	48.000	R\$ 27,50	R\$ 1.320.000,00
COTA RESERVADA DE 25% ME/MEI/EPP						
2	Papel A4 para impressão, tipo: Sulfite, Tamanho (C x L): 297 X 210mm, Gramatura Adicional: Ph Alcalino. Remas contendo 500 folhas.	461828	RESMA	16.000	R\$ 27,50	R\$ 440.000,00
VALOR GLOBAL						R\$ 1.760.000,00

Logado por: Patricia Pinheiro Ribeiro , E-mail: ppinheioribeiro@gmail.com.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Patricia Pinheiro Ribeiro, Técnico de Nível Superior**, em 18/10/2024, às 12:12, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Diego De Jesus Abreu Mota, Coordenador**, em 18/10/2024, às 13:38, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **0233815** e o código CRC **5F482BC0**.

Processo nº: 11109.000086/2024

Documento nº: 0233815v2 - SEMUS