

MUNICÍPIO DE LINS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Aquisição de sorvete tipo picolé, conforme temos de tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento para atender Secretaria de Educação e Esportes.

Cód. Compras	ESPECIFICAÇÃO	Und	Quant.	Tipo
11577	Sorvete, tipo picolé de frutas, diversos sabores, com corantes e aromatizantes sintéticos idênticos ao natural, com embalagem plástica atóxica e reciclável, hermeticamente fechada, contendo gramatura aproximada de 45g, informações nutricionais, fabricação, validade e lote, prazo de validade mínimo 03 meses a partir da entrega	Und	17.000	Exclusivo ME-EPP, conforme Lei 123/2006

Sendo:

SECRETARIAS	SEMANA DA CRIANÇA Educação 10 e 11 DE OUTUBRO 2024	SEMANA DA CRIANÇA Esportes 11 DE OUTUBRO 2024	FESTIVIDADE FINAL DE ANO Esportes 07 DE DEZEMBRO 2024
EDUCAÇÃO	14.000 unidades	-	-
ESPORTES	-	1.500 unidades	1.500 unidades

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente demanda, indica a necessidade do município em comemorar o “O DIA DAS CRIANÇA”, e festividades de final de ano entre as Secretarias de Educação e Esportes de Lins, essas atividades pedagógicas, tem como finalidade promover entre crianças e jovens o acesso ao lazer e cultura, e para incrementar essa ação a Prefeitura Municipal de Lins promove a distribuição de Picolês de Frutas, visando

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

proporcionar um dia diferente com entrega de alimento que configura festa, alegria e etc.

2.2 A demanda deve contemplar toda Rede Publica de Ensino Do Município de Lins e Comunidade via Secretaria de Esporte Lazer.

2.3 Do ponto de vista ambiental, as embalagem serão descartadas em recipientes de lixo organicos cumprindo o programa de reciclagem de papel deste município, e os critérios de sustentabilidade

2.4 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois a Administração não dispõe de um Plano Anual de Contratação, todavia o objeto desta contratação está de acordo com a Lei no 7.588, de 28 de junho de 2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO) e com a Lei no 7.730 de 18 de novembro de 2023 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

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

3.1. O objeto da contratação está disposto no item 1 deste termo de referência.

3.2. Respeitadas as previsões legais, poderá haver acréscimos ou supressões nas quantidades estimadas, devendo a Contratada manter os preços pactuados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021;

4.1.2. O preço final consignado, de acordo com a proposta de preço, será fixo e irrevogável pelo período de 04 (quatro) meses;

4.1.3. A Contratada deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do serviço demandado;

4.1.4. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente;

4.1.5. Ainda com relação aos critérios de sustentabilidade, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais

4.2. Não haverá necessidade de entrega de amostra.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os Picolés deverão ser entregues ponto a ponto conforme tabela abaixo, respeitando rigorosamente os endereços e quantitativos;

5.2. Os Picolés adquiridos pela Secretaria de Educação serão destinados as Escolas e Entidades Filantrópicas

conforme descritivo anexo a este termo de referência, as entregas deverão ocorrer a partir das 07:00hs da manhã podendo se estender até as 16:00hs, a partir do dia 10 de Outubro de 2024, o quantitativo poderá sofrer alteração para mais ou para menos dependendo do fluxo de alunos matriculados.

5.3. Os Picolés referente a Secretaria de Esportes será entregue no Complexo do CSU Centro Social Urbano de Lins, a partir da 07:00hs da manhã do dia 11 de outubro de 2024, disponibilizando 1.500 unidades de Picolés e mais 1.500 unidades de picolés para o dia 07 de Dezembro de 2024 a partir das 07:00hs da manhã.

5.4. Os picolés deverão vir acondicionados em embalagens conformes normas de saúde e sanitária que regulamentam a fabricação de alimentos

5.5. Em caso de quantidades inferior ao estabelecido pela Prefeitura Municipal de Lins, a empresa contratada deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 02 (duas) horas

5.6. A empresa contratada é responsável pelo transporte dos produtos em veículos adequados para o transporte até as unidades escolares afim de manter a temperatura fria entre -18° e -20° afim de manter poucas flutuações, bem como não alterar o sabor, a textura e a cremosidade do picolé

5.7. O Fornecedor estará sujeito á fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta prefeitura, através do seu responsável, o direito de não recebê-los caso os mesmo nao se encontrem em condições satisfatória ou no caso não estender as condições estabelecidas no termo de referência

5.8. Não haverá exigência de garantia contratual da execução em virtude do baixo valor da contratação, tendo em vista que eventual benefício não se mostra compatível com o custo de controle e execução da garantia.

5.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

5.10. Não haverá exigência de garantia contratual da execução em virtude do baixo valor da contratação, tendo em vista que eventual benefício não se mostra compatível com o custo de controle e execução da garantia.

5.11. Os picolés adquiridos deverão ser entregues conforme tabela abaixo:

Unidade	Endereço	Quantidade
EMEI Gilda Vilela	R. Francisco Lyda, 396 - Jd União	47
EMEI Cesário Toshio Maeda	R. Kioshi Tokumoto, 620, Bairro Cinquentenário	38
EMEI Maria de Lourdes	R. Prof. Antonio Seabra, 805 - Bairro Sta Terezinha	42
EMEI Irany Laraya	R. Jovira Rolim Sodré, 51 - Bairro Manabu Mabe	76
EMEI Nossa Senhora de Fátima	R. Dom Pedro II, s/n - Bairro Junqueira	101
EMEI Maria Zani Bertin	R. Wadih Haman, 435 - Jd Sta Maria	61
EMEI Agostinho Perazza	R. José Nunes da Silva, 255 - Jd Sta Maria	31

EMEI Neuza Cury Jorge 1	R. 13 de maio nº 152 - Centro	77
EMEI Maria Elias	R. Rockefeller, s/n - Bairro Ribeiro	79
EMEI Kitisi Iamauti	R. Manoel Rodrigues, 150 - Lins V	122
EMEI Menino Jesus	Av. Arquiteto Luiz Saia, 1950	53
EMEI Prof. Tereza Claudete	Rua Avelino Lopes nº 30 Paulo Freire	81
EEI São Francisco	Av. Tiradentes, 2100 - Centro	177
EEI Dom Bosco	R. Diabase, 630 - Bairro Rebouças	122
EEI Nossa Senhora Aparecida	R. Alípio Carlos de Carvalho, 65, Bairro Pazetto	76
EEI Projeto de Vida	R. Washington Luis, 357 - Bairro Labate	166
EEI São José	R. Gonçalves Dias, 275 - Bairro Popular	90
EEI São Benedito	R. São Benedito, 435 - Bairro São Benedito	99
EEI Aurora Gil Pimentel	R. Gil Pimentel Moura, 208 - Jd. Americano	156
EEI Santa Rita de Cássia	R. Benedito Ferraz de Arruda, 510 - Jd Bandeirantes	90
APAE	R. João Moreira da Silva, 845 - Bairro Rebouças	140
Casa da Criança	Rua São Vicente de Paulo , 301 - Bairro Ribeiro	60
CEMIC	R. Major Matos Guedes, 145 - Bairro Ribeiro	371
Comunidade Para o Trabalho	R. Voluntário João Batista de Arruda s/n - Bairro Junqueira	54
Crebim	Av. Nilo Noronha, 656 - Bairro Ribeiro	35
Lar Antonio de Paula	R. Gil Pimentel Moura, 208 - Jd. Americano	113

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
 CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

PROJETO SONHAR	R. Regente Feijó nº 52 – Centro	290
ONG OLARIA	Rua Mario Bueno Brandão, 443	75
Centro de Formação do Mirim	Rua Santos Dumont, 551 - Vila Clélia	95
GAROTOS DO BAIRRO	Rua Cel José Braulio Junqueira de Andrade nº 110	60
C. E. E. T. E. Paula Souza	Rua 9 de Julho, 1276 - Centro	1251
EE “José Ariano Rodrigues”	Av. José Ariano Rodrigues, 77—Jd. Ariano	347
EE “21 de Abril”	Rua Rio Branco, 1134. - Bairro Garcia	385
EE “Dom Henrique Mourão”	Rua São Vicente de Paulo, 380. - Ribeiro	993
EE “Dona Genoveva Junqueira”	Rua Nilo Noronha, 306. - Ribeiro	314
EE “Fernando Costa”	Rua Nove de Julho, 1276. - Centro	544
EE “João Pedro de Carvalho Neto”	Rua Lauro Cleto, 221. - Jardim União	176
EE “Pe. Octacílio de Oliveira”	Rua Prof. Antonio Seabra, 825. - Vila Santa Terezinha	118
EE “Pe. Eduardo Rebouças de Carvalho”	Rua Antonio F. Platero, 550. - Jardim Boa Vista	413
EE “Profª Minervina Sant’Anna Carneiro”	Rua Paulo Aparecido Giraldi, 1519. - Vila Junqueira	421
EE “Prof. Walter Cardoso Galati”	Rua Joaquim Francisco Valente, 633. - Tangará	231
EE “Prof. Dorival Calazans Luz”	Rua João Ramalho, 73. - Vila Rebouças	301
EE “Prof. Jorge Americano”	Avenida Duque de Caxias, 804. - Centro	823

EE “Prof. Miecio Cavalheiro Bonilha”	Travessa Antonio P. Da Silva, 66 - Ribeiro	460
EE “Prof. Octacílio Sant’Anna”	Rua Antonio Garbi, 120. - Pazetto	651
EE “Profª Décia Lourdes M. dos Santos”	Rua Flósculo Franco do Amaral, 260. - Pazetto	250
CEP “Paulo Freire”	R: Luiz Jeferson Monteiro da Silva, 181 - Bom Viver 1	339
EMEIEF “Profª Gessy Martins Beozzo”	Rua Irmã Ruth da Costa, 225 – Jd. Bm Viver 5	257
EMEF “João Alves da Costa”	Rua José Nunes da Silva, 255 – Jd Santa Maria	248
EMEF “ Dom Walter Bini”	Rua Benedito Ferraz de Arruda, 341 - Jd. Bandeirantes	237
EMEI “Profª Alda Therezinha Perches Queiroz”	R: Dr. Antonio Fernandes Ibanhes, 535 - Morumbi	193
EMEI “Profª Áurea de Campos Gonçalves”	Rua Raposo Tavares, 294 - Bairro São João	156
EMEI “Egilda Sciamarelli Prado”	Avenida Arquiteto Luiz Saia, 80 - Centro	212
EMEI “Prof. Eugênio Martins Ramon”	Rua Castro Alves, 780 - Junqueira	167
EMEI “Eng. Lavoisier Monney Júnior”	Avenida Arquiteto Luiz Saia, 2000 - Rebouças	189
EMEI “ Carlos Aparecido Sanches”	Rua Jovyra Rolim Sodré , 50 – Manabu Mabe	150
EMEI “Prof. Agostinho Perazza”	Rua José Nunes da Silva, 255 – Jd Santa Maria	172
EMEF João Santos Meira	Distrito do Guapiranga - Estrada Lins/Sabino	40
NUCLEO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	Rua Ten Gomes Ribeiro nº 258 – vila Alta	118
EMEF Profª Maria Cristina Sutti Lopes – Cívico Militar	Rua José Nunes da Silva, 255 Jardim Santa Maria	351
CSU	Rua Aureliano Resende de Andrade, 51 Centro social Urbano	3000

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

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

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente de cada unidade escolar e supervisionado pelo 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

7.6. 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:

- 7.6.1. o prazo de validade;
- 7.6.2. a data da emissão;
- 7.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.6.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.6.5. o valor a pagar; e
- 7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. 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;

7.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou, na impossibilidade de acesso a Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.10. Constatando-se, 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.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção de critério de julgamento pelo menor MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento:

8.1. O fornecimento dos picolés será fracionada entregues ponto a ponto conforme datas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

a) *Sistema de apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;*

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.13. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.16. 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.

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

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

8.19. 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;

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

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* 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.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;

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

8.26. as necessidades da referida contratação. Desta forma, a necessidade da contratação da empresa supracitada.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.3. Educação

- I) Gestão/Unidade: 02/02.02.01;
- II) Fonte de Recursos: 01;
- III) Programa de Trabalho: 0116
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
- V) Nota de Reserva: 3683

9.4 Educação

- I) Gestão/Unidade: 02/02.02.04
- II) Fonte de Recursos: 02
- III) Programa de Trabalho: 0112
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
- V) Nota de Reserva: 3684

9.5 Esporte

- I) Gestão Unidade:
- II) Fonte de Recursos: 01
- III) Programa de Trabalho: 0046
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.30.00
- V) Nota de reserva: 3678

Lins, 13 de Setembro de 2024.

THAISA HELENA ROSA
FIORAVANTE: 06645711824
824

Assinado de forma digital por
THAISA HELENA ROSA
FIORAVANTE: 06645711824
Dados: 2024.09.19 16:44:38 -03'00'

Thaís Helena Rosa Fioravante
Secretária de Educação

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br