



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO

N. 039/2024

CONTRATANTE (986717)
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIÊNE, DESTINADOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
09/08/2024

HORÁRIO
09:00h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA
ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
SIM/NÃO

PROCESSO N. 001038.000002/2024-10
PREGÃO ELETRÔNICO N. 039/2024
EDITAL N. 049/2024

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.166, de 22 de dezembro de 2023, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de limpeza e higiene, destinados para diversas secretarias municipais do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para os grupos 04, 05, 10, 11, 14, 15, 16, 18, 19 E 20 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- j) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- k) não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- l) cooperativas, se o objeto versar sobre:
 - I- Limpeza, asseio, preservação e conservação;
 - II- Limpeza hospitalar;
 - III- Lavanderia, inclusive hospitalar;
 - IV- Segurança, vigilância e portaria;
 - V- Recepção;
 - VI- Nutrição e alimentação;
 - VII- Copeiragem;
 - VIII- Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
 - IX- Manutenção e conservação de áreas verdes;

- X- Assessoria de imprensa e de relações públicas;
- XI- Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.iv será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.ii e 2.7.iii poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.ii e 2.7.iii não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.viii estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) 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 Federal;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- a) no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- i. Valor unitário e total;
- ii. Marca;
- iii. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

OU

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. 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 0,10 (dez) centavos.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio

eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

[indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

i. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

ii. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

- iii. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- iv. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- v. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- i. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- ii. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **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;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.1.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.1.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

7.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

7.3. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:

1. A empresa deverá apresentar Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE), vigente, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2. A empresa deverá apresentar Licença de Funcionamento da Empresa Licitante distribuidora e/ou atacadista, emitido pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município, ficando dispensada sua apresentação no caso de empresa varejista e demais empresas.

3. Para os lotes 01, 02, 03, e 17 deverá ser apresentado ainda o Registro do Produto na ANVISA ou a dispensa do mesmo.

4. A empresa deverá apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a qual a licitante manteve ou mantém contrato autorizando o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto desta licitação. Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público que foi atendido e toda documentação necessária para a realização do certame.

7.3.1. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

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

7.4.1.1. Na sociedade empresarial 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;

7.4.1.2. 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, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.

7.4.1.3. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optarem 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.

7.4.1.4. Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

7.5. **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações** sob pena de desclassificação:

- a) Declaração de fato impeditivo e que cumpre todos os requisitos de habilitação;
- b) Declaração de proteção ao menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Demais declarações;
- d) Declaração de cumprimento do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.8. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

8.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer [MÍNIMO 10 MINUTOS];

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico:

- https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0..

10. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar o Contratado, 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;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;
- g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) 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.
- k) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- p) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- q) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- r) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- s) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

11.2. São obrigações do Contratado:

11.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

11.2.4. 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;

11.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

11.2.7. 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 do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- I- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.2.11. 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 empreendimento.

11.2.12. 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.

11.2.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.2.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.2.15. 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.

11.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

11.2.18. 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;

11.2.19. 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;

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

11.2.21. 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;

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

11.2.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

11.2.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

11.2.25. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

11.2.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

11.2.27. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

11.2.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

11.2.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de

função.

11.2.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

11.2.31. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

11.2.32. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade

11.2.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

11.2.34. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

11.2.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.2.36. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

I- manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

II- supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

III- florestas plantadas; e

IV- outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

11.2.37. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

I- Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

II- Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

III- Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

11.2.37.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

11.2.38. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

11.2.38.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

11.2.38.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

I- resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

II- resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

III- resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

IV- resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

11.2.38.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

11.2.38.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

11.2.39. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

I - Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a

atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

11.2.39.1. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

11.2.40. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

11.2.41. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

11.2.42. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

11.2.43. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Recebimento

12.1.1. 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.

12.1.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

12.1.5. 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.

12.1.6. 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.

12.1.7. 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.

12.1.8. 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.

12.2. Prazo de Liquidação

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

12.2.2. 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:

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

12.2.3. 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;

12.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.5. A Administração poderá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE

2018).

12.2.6. 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.

12.2.7. 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.

12.2.8. 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.

12.2.9. 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.

12.3. **Pagamento**

12.3.1. **Prazo de pagamento**

12.3.1.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

12.3.1.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

12.4.4. 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.

12.4.5. 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.

12.5. **Cessão de crédito**

12.5.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

13. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

13.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6. fraudar a licitação;

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

13.3 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).

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

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

13.6 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).

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 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.

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

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

13.10 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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11 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).

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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).

13.13 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [ENDEREÇO ELETRÔNICO].

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos
- e) ANEXO V – Modelo de Demais Declarações
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4º da Lei n. 14.133/2021
- g) ANEXO VII – Modelo de Contrato/Ata de Registro de Preços

Mogi Mirim, 19 de julho de 2024

ANA LUCIA BUENO PERUCHI

Secretária de Educação

CLARA ALICE F. DE A. CARVALHO

Secretária de Saúde

CRISTINA PULS

Secretária de Assistência Social

LARISSA RODRIGUES VICENTE

Secretária de Suprimentos e Qualidade

LUIZ HENRIQUE DALBO

Secretário de Cultura e Turismo

NEIROBERTO SILVA

Secretário de Serviços Municipais

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS - ALMOXARIFADO CENTRAL

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)

Processo nº 999142.000003/2024-82

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de Empresa especializada em fornecimento de Materiais de Limpeza e Descartáveis, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de doze meses (12), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo visando o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de higiene e limpeza para uso das diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Suprimentos e Qualidade é responsável por:

- a) elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material;

- b) implantar normas especiais e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de serviços e materiais;
- c) coordenar e controlar certames, monitorar procedimentos, gerir processos relativos a compras e licitações no âmbito do município desde a sua abertura até a homologação;
- d) disciplinar, no âmbito do Município de Mogi Mirim, as ações referentes à celebração e ao gerenciamento dos contratos, convênios e outros ajustes;
- e) efetuar o levantamento e a sistematização dos contratos e registros de preços, convênios e demais ajustes firmados entre a administração direta, indireta e terceiros;
- f) controlar a frota municipal de veículos, prestando serviços de manutenção e conservação dos veículos a serviço da municipalidade, sendo próprios ou não.

A aquisição do material permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada para a execução das tarefas diárias. A ausência do material poderá prejudicar o atendimento aos Municípios e Servidores, ocasionando prejuízos no bom funcionamento dos serviços prestados pela Prefeitura.

A contratação em análise também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com base no ETP entende-se que a melhor solução é a realização de processo licitatório para registro de preços visando a aquisição dos materiais de higiene e limpeza para atender as necessidades das Secretarias do município de Mogi Mirim que não possuem processo de terceirização deste serviço.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

- O licitante deve proporcionar o fornecimento dos Materiais de Limpeza, Higiene e descartáveis, objetivando atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições de quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste ETP e também estabelecidas no Termo de Referência.
- O Almoxarifado Central se responsabilizará pelo pedido dos produtos e envio da ordem de compra à empresa detentora da ata de Registro de Preços.
- A empresa vencedora deverá informar um endereço de e-mail para o envio das ordens de compras, bem como um número de telefone para contato e seu responsável direto.
- A empresa contratada responderá pela qualidade dos materiais fornecidos.
- No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos produtos a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata substituição dentro de 05 (cinco) dias úteis sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal, ficando ainda a licitante exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a Prefeitura e a terceiros.
- As entregas deverão ser por conta e riscos da detentora, nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, nº empenho, nº do processo e nº da ordem de compra.
- As entregas deverão ser efetuadas no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, durante o período das 8:00 as 11:00 horas e das 13:30 as 16:00 horas (de segunda a sexta-feira), no endereço Rua Santos Dumont, 689 – Bairro do Atterrado – CEP 13.801.337 – telefones para contato (19) 3805-2255 e (19) 3814-2159.
- O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento do empenho ou objeto similar, podendo ser prorrogado por 5 (cinco) dias úteis, mediante análise e aprovação do setor requisitante
- O fornecedor contratado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da ata de registro de preços e/ou empenhos gerados.
- A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade.

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, condições da execução da entrega do bem, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

A entrega dos bens será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;

Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.

O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;

É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;

Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

Garantia

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização

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. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 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.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em 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:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 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;

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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;
- 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 do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 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.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 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);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 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 n.º 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente 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.

Os itens 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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 n.º 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.

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

7.3 Pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação estabelecido

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

7.5 Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;

- **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;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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 CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

Ata de fundação;

Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as

penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será onerada a dotação orçamentária: 106

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

Der causa à inexecução parcial do contrato;

Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Der causa à inexecução total do contrato;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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);

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);

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).

Multa: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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).

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para o Contratante;

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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).

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. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por:

Renata Finotti da Fonseca Reis – RE.14211

ANEXO I-B

ENDEREÇO PARA ENTREGA ALMOXARIFADO CENTRAL:

RUA SANTOS DUMONT, 689 - ATERRADO

CEP 13.801-337

TELEFONES PARA CONTATO

3805 2255 OU 3814 2159

OBSERVAÇÕES PARA ENTREGA

- A. Observar a Razão Social e o CNPJ para a emissão da NF.
- B. Constar na NF os dados bancários (número do banco, agência e conta-corrente)
- C. O endereço de faturamento é diferente do endereço de entrega.
- D. Constar na NF o número do Empenho e da Ordem de Compra

SECRETARIA DE SAÚDE - ALMOXARIFADO

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)

Processo nº 001162.000009/2024-14

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com a composição dos lotes e descrição dos itens encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (doze), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo para aquisição de materiais de limpeza e descartáveis que atendam a necessidade dos serviços da Secretaria de Saúde ou que resolve o problema de limpeza dos setores e unidades de atendimento considerando:

Ø Que a aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza visa atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, Centro Especialidades Médicas, Centro de Especialidades Odontológicas, Laboratório Municipal, Vigilância Epidemiológica, Setor de Fonoaudióloga e Psicologia, Caps, Adot e Almojarifado da Saúde.

Ø Que a limpeza tem destaque como importante ferramenta para conter o avanço exponencial de vírus como o SARS-COV-2, mantendo os locais limpos e desinfetados, através do emprego de técnicas corretas aliadas à utilização de produtos e equipamentos.

Ø Que é de extrema importância a limpeza e desinfecção dos ambientes cujos benefícios diretos e indiretos relacionam-se essencialmente com a salvaguarda da integridade física dos pacientes e servidores da Secretaria de Saúde, garantindo ambientes totalmente higienizados assegurando o desempenho das atividades de saúde com segurança, impedindo a proliferação dos microrganismos que causam as infecções relacionadas à assistência à saúde.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Saúde tem como atribuição:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Saúde;

- b) definir e implementar programas e projetos voltados à promoção, proteção e preservação da saúde;
- c) planejar, coordenar e executar as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- d) promover a articulação e a integração de ações de saúde dos órgãos da administração nos três níveis de governo;
- e) promover estudos e elaborar normas de saúde pública;
- f) promover e coordenar programas e campanhas, visando uma melhor promoção da saúde da população e esclarecimento do público;
- g) coordenar, implementar, controlar e avaliar o programa de distribuição de medicamentos à população, aprovando despesas e avaliando os resultados alcançados;
- h) coordenar o serviço de ambulâncias, estabelecendo critérios e verificando os controles de distribuição para assegurar o atendimento aos efetivamente necessitados e a racionalidade do uso desse recurso;
- i) definir normas e diretrizes para implantação de sistemas de saúde;
- j) propor, executar e fiscalizar projetos para alocação de recursos federais e estaduais para implantação e a manutenção de programas, de acordo com os princípios do SUS;
- k) administrar as Unidades de Saúde;
- l) realizar ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, de fiscalização da alimentação pública e da nutrição, de fiscalização do saneamento, meio ambiente e da saúde do trabalhador;
- m) autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular contratos, contratos de rateio com consórcio público e convênios com entidades do terceiro setor para provimento dos serviços de saúde;

Dentre essas ações a Secretaria de Saúde realiza o processo de fornecimento de materiais de limpeza, visto que as equipes devem proceder a limpeza (procedimentos para remoção de sujidades) e desinfecção (processos que visam reduzir a carga microbiana nas mais diversas superfícies com a utilização de produtos devidamente regulamentados pela Anvisa) em todos os ambientes como medida preventiva.

A continuidade no fornecimento do material de limpeza permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada para a execução das tarefas diárias e o bom funcionamento dos serviços prestados pela Prefeitura.

O não atendimento da necessidade apresentada poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo redução do número de atendimentos de pacientes e fechamento de setores da rede básica e especializadas de saúde e no longo prazo fechamento de todos os serviços da saúde.

Desta forma, a presente aquisição tem por finalidade o atendimento público do direito à saúde, amparado pelos art. 6º e 30, VII da CF.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 para o mês de Abril, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Após conclusão dos dados declinados acima, constata-se a solução mais plausível para a Secretaria de Saúde pela contratação trata-se da realização de processo licitatório, via sistema de registro de preços. A opção de fornecimento parcelado é justificada em função do período de validade de determinados insumos e materiais pleiteados para aquisição, espaço físico para armazenamento e número de atendimentos de pacientes e atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde, Serviços Especializados, Ambulatório de Ostomia, Ambulatório de Feridas, Melhor em Casa, Serviços Odontológicos e Farmacêuticos, enfim pelos atendimentos prestados dos serviços de Média e Alta Complexidade. A solução trata-se de uma escolha simples que permitirá a manutenção dos serviços sem prejuízos a Gestão Pública e aos profissionais e pacientes que fazem uso dos insumos e serviços da saúde.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Considerando que a quantidade é apontada por estimativa, ficando claro desde já à empresa vencedora que em caso das quantidades não serem atingidas nada será devido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, a Secretaria de Saúde se responsabilizará pelo pedido dos produtos e envio da ordem de compras às empresas detentoras das atas de Registro de Preços. A empresa vencedora DO LOTE deverá informar um endereço de e-mail para o envio das ordens de compras, bem como um número de telefone para contato e seu responsável direto.

Considerando a existências de aparelhos específicos que necessitam de certos cuidados para a desinfecção e limpeza de suas peças para evitar danificação e manter o correto funcionamento;

A empresa deverá apresentar licença sanitária expedida pela Vigilância Sanitária do Município de origem ou Estado (onde a empresa licitante esta estabelecida), comprovação de autorização (AFE) por órgão competente do Ministério da Saúde, incumbido da Vigilância Sanitária dos produtos em objeto, contendo permissão para que a empresa licitante exerça as atividades sob regime de vigilância sanitária e Registro do Produto no Ministério da Saúde dentro de sua validade ou Notificação da ANVISA. Caso o registro esteja vencido, deverá ser apresentada cópia da revalidação do mesmo atualizada ou cópia da publicação no D.O.U especificando o deferimento da revalidação.

Os itens deverão ter prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a partir da data da entrega no Almoxarifado. A proponente vencedora responderá pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização dos mesmos.

A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte os insumos que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, embalagens amassadas, vazamento, defeito de fabricação, fora do prazo de validade, em desconformidade com a marca apresentada, devendo a empresa vencedora substituí-los de imediato sem qualquer ônus adicional a Administração.

No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos produtos a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata substituição dentro de 05 (cinco) dias uteis sem qualquer ônus adicional a Administração Municipal. Ficando ainda a licitante exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a

Prefeitura e a terceiros.

As entregas deverão ser por conta e riscos da detentora, nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os insumos, marcas e respectivos valores, lote, data de validade do produto, nº empenho, nº do processo e nº da ordem de compra;

As entregas deverão ser efetuadas no Almoxarifado da Saúde da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, aos cuidados do farmacêutico responsável, durante o período das 7:30 as 12:00 horas (segundas-feiras às sextas-feiras) e das 13:30 as 16:30 horas (segundas, terças, quintas e sextas-feiras), sob o endereço Av. Adib Chaib, nº 2.250 – telefones para contato (19) 3805-4963/3805-8349/3814-1315;

O prazo de entrega dos insumos deverá ser de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do empenho ou objeto similar, podendo ser prorrogado por 5 (cinco) dias, mediante análise e aprovação do setor requisitante, uma vez que a não entrega do produto causa prejuízo;

Em caso do prazo acima estipulado coincidir com feriados, pontos facultativos, sábados ou domingos, a entrega deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil após;

O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da ata de registro de preços e/ou empenhos gerados.

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, condições da execução dos serviços/entrega do bem, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

(Os serviços serão executados/os bens) serão entregues nas dependências da Contratante/Contratada, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A prestação dos serviços/entrega do bem será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O objeto da contratação não se enquadra na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Por fim, considerando a natureza do objeto, identificou-se tratar-se de materiais comuns que possuem padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, sendo obrigatória, portanto, a adoção da modalidade pregão eletrônico.

Foi elaborado Termo de Referência discriminando todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com a Lei 14.133/21 e os atos normativos pertinentes ao objeto, bem como todos os elementos necessários a completa caracterização do objeto, além da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de equipamentos e bens permanentes a entrega deve ser agendada no setor de patrimônio.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I-B deste Termo de Referência.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;

Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.

O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;

É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;

Temperatura de transporte: ambiente;

Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 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.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em 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:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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;
- 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 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.

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 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);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 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 n.º 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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.

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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 n.º 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.

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

A Administração poderá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **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;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

Para a composição de preços a equipe de planejamento utilizou-se os valores dos itens registrado em ata de registro de preços vigente acrescido do IPCA (4,5%), que acompanha de certa forma as condições referenciais de mercado

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

1. Fonte 01 – Ficha Reduzida 493
Banco 3519

2. Fonte 05 – Ficha Reduzida 495
Banco 2611

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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).

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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.

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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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).

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. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por:

EQUIPE

Nome: Juliana Cristina Nunes Garcia

Cargo: Farmacêutica Matrícula: 3499

Nome: Zoraide de Araujo
Cargo: Auxiliar Administrativo Matrícula: 11869

GESTOR

Nome: Pedro José Gonçalves
Cargo: Gerente Administrativo Matrícula: 00416

ANEXO I - B - PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA - ALMOXARIFADO SAÚDE

Orientações Gerais

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;
 2. Encaminhar cópia da ordem de compras junto à Nota Fiscal;
 3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
 4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
 5. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
- Contatos da Secretaria
Fone (19) 3805-4963/3805-8349/3814-1315
E-mail: almoxarifado.saude@mogimirim.sp.gov.br
- As entregas deverão ser efetuadas no Almoxarifado Central da Saúde Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, aos cuidados do farmacêutico responsável, durante o período das 7:30 as 12:00 horas (segundas-feiras às sextas-feiras) e das 13:30 as 16:30 horas (segundas, terças, quintas e sextas-feiras), sob o endereço Av. Adib Chaib, nº 2.250 – telefones para contato (19) 3805-4963/ (19) 3805-8349;
- O prazo de entrega dos insumos é de 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Pedido de Compra, de formas parceladas conforme necessidade da municipalidade, uma vez que a não entrega do produto causa prejuízo imediato aos serviços de saúde, além do paciente e descumprimento de prazo de fornecimento;
- 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.
- Em caso do prazo acima estipulado coincidir com feriados, pontos facultativos, sábados ou domingos, a entrega deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil após.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)
Processo nº 999111.000014/2024-20

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO	
1.1.	Aquisição parcelada de materiais de higiene e limpeza, destinados a Secretaria de Educação para a limpeza regular das instalações educacionais a fim de prevenir a propagação de doenças contagiosas, como resfriados, gripes e infecções gastrointestinais, além de promover um ambiente mais agradável e propício ao aprendizado. Esses materiais são essenciais para manter os espaços limpos e higienizados, conforme condições estabelecidas neste instrumento.
1.2.	A planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I - A deste Termo de Referência.
1.3.	Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente TR, prevalecem as últimas.
1.4.	O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023.
1.5.	O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
2.1.	Com fundamento no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 o presente instrumento busca descrever quais itens serão objeto de contratação para o fornecimento parcelado de materiais de higiene e limpeza. É fundamental que a Secretaria de Educação de Mogi Mirim priorize a higiene e limpeza das próprias escolas garantindo um ambiente de aprendizado seguro, confortável e propício ao desenvolvimento dos alunos e ao trabalho dos professores.
2.2.	Nos termos do art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação,

à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

2.3. A Secretaria de Educação é responsável por:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Educação;
- b) oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental;
- c) assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;
- d) garantir igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- e) autorizar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento das escolas particulares de educação infantil instaladas no Município;
- f) organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema de ensino municipal, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
- g) disciplinar o sistema de ensino;
- h) autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos dos sistemas de ensino municipal;
- i) assegurar transporte escolar aos alunos da zona rural do Município;
- j) elaborar e executar a proposta pedagógica;
- k) estabelecer e assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula;
- l) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- m) prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- n) promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processo de integração da sociedade com a escola;
- o) informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- p) autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular convênios com entidades do terceiro setor de caráter e finalidade socioeducativo;
- q) administrar as Unidades Escolares.

2.4. A aquisição de produtos de higiene e limpeza é de extrema relevância para:

- Saúde e Higiene dos Alunos e Funcionários: Manter as escolas limpas e higienizadas é essencial para prevenir a propagação de doenças contagiosas. Ambientes limpos reduzem o risco de infecções e contribuem para a saúde geral dos alunos, professores e funcionários.
- Ambiente Propício ao Aprendizado: Um ambiente limpo e organizado é mais propício ao aprendizado. Alunos e professores podem se concentrar melhor em suas tarefas quando estão em um ambiente limpo e livre de distrações.
- Imagem e Reputação da Instituição: Escolas limpas e bem-mantidas refletem positivamente na imagem da instituição e na percepção da comunidade. Isso pode aumentar a confiança dos pais e responsáveis nas escolas municipais.
- Conforto e Bem-Estar: Um ambiente limpo e bem-cuidado promove o bem-estar dos alunos e funcionários. Todos se sentem mais confortáveis e seguros em espaços limpos e organizados.

3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
----	-----------------------------

3.1 Considerando que a Secretaria de Educação já dispõe da mão de obra (efetiva) necessária para realização do serviço, sendo necessário somente os insumos para realização, a escolha da manutenção do sistema de registro de preços se torna a mais vantajosa, se fundamentando na busca pela otimização dos recursos disponíveis maximizando a eficiência e eficácia na aquisição do objeto proposto neste ETP.

4.	REQUISITOS CONTRATAÇÃO
----	-------------------------------

- 4.1. Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.
- 4.2. A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.
- 4.3. Os materiais serão entregues nas dependências da Contratante/Contratada, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.4. A entrega do material será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.
- 4.5.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.6. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser

objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.8. Regulamento Técnico de Produtos de Limpeza: O Regulamento Técnico de Produtos de Limpeza é estabelecido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e define os requisitos para fabricação, rotulagem, embalagem, registro e comercialização de produtos de limpeza doméstica e industrial. Esses requisitos abrangem aspectos relacionados à segurança, eficácia e qualidade dos produtos.

4.9. Rotulagem de Produtos Químicos: A Norma ABNT NBR 14725 - Parte 3 estabelece os critérios para rotulagem de produtos químicos perigosos, incluindo muitos produtos de limpeza. Essa norma exige que os produtos químicos sejam rotulados com informações sobre identificação do produto, composição, perigos para a saúde e segurança, precauções de uso e armazenamento, entre outras informações importantes.

4.10. Regulamentações Ambientais: O Brasil possui regulamentações ambientais que podem afetar a fabricação, uso e descarte de produtos de limpeza, incluindo leis e regulamentos relacionados ao gerenciamento de resíduos, como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), que estabelece diretrizes para a gestão adequada de resíduos sólidos, incluindo embalagens de produtos.

4.11. Deverá ser elaborado Termo de Referência discriminando todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com a Lei 14.133/21 e os atos normativos pertinentes ao objeto, bem como todos os elementos necessários a completa caracterização do objeto, além da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.2. O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis

5.1.3. As informações sobre a entrega serão indicadas oficialmente por e-mail, que será enviado juntamente com a Ordem de Compras.

5.1.4. Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

5.1.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I - B deste Termo de Referência.

5.2. Critérios de aceitação do objeto

5.2.1. As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento: Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade

- a) Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.
- b) O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- c) É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- d) Temperatura de transporte: ambiente;
- e) Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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 14.133/2021, 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 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. A contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

6.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do contrato:

- I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao Fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VII - Atuar conjuntamente com o Fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo Fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal do contrato;
- XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo Fiscal do contrato, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XV - Emitir declarações, certidões e Atestados de Capacidade Técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o Fiscal do contrato;
- XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.7. Fiscalização administrativa

6.7.1. 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. (Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88).

6.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo Fiscal do contrato:

- I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao Gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados.
- II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato.
- III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva Nota Fiscal ou fatura e encaminhá-la ao Gestor do contrato.
- IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza.
- V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências.
- VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.
- VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.8. Obrigações do contratante

6.8.1. São obrigações do contratante:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR.
- III - Notificar o contratado, 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.
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.
- V - Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no

presente TR.

VI - Aplicar ao contratado as sanções previstas pela legislação e por este TR.

VII - 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.

VIII - Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.

IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.9. Obrigações do contratado

6.9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;

6.9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

6.9.6. 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;

6.9.7. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal para fins de pagamento.

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

c) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

d) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT..

6.9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

6.9.10. 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.

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

6.9.12. 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, da Lei n.º 14.133/2021).

6.9.13. 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 14.133/2021).

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

6.9.15. 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 n.º 14.133/2021.

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

7.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.2.2. 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:

I - O prazo de validade;

II - A data da emissão;

III - Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - O período respectivo de execução do contrato;

V - O valor a pagar;

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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.

7.2.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. A Administração poderá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Pagamento

7.3.0.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à entrega da Nota Fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2.

7.3.0.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.3.1. Forma de pagamento

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

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

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

7.3.1.4. 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.

7.3.1.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

7.3.2. Cessão de crédito

7.3.2.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.2. Habilitação jurídica

8.3.2.1. Habilitam juridicamente o licitante:

I. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

III. **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>>.

I V. **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.

V. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VII. **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.

VIII. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

IX. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880/2021.

X. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Habilitam o fornecedor:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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

8.4.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/1971.

II. A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados.

III. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

IV. O registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

V. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

VI. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4.4. Qualificação econômico-financeiro

8.4.4.1. Habilitam o fornecedor:

I - 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 (art. 5, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa SEGES/ME n.º 116/2021.

II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei n.º 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Ficha 269 – Fonte 1 – Consumo – Conta 3518

Ficha 279 – Fonte 5 – Consumo – Conta 2663

Ficha 303 – Fonte 1 – Consumo – Conta 3518

Ficha 277 – Fonte 1 – Consumo – Conta 3518

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5 da Lei n.º 12.846/2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:
- 11.2.1. **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 n.º 14.133/2021).
- 11.2.2. **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 n.º 14.133/2021).
- 11.2.3. **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 n.º 14.133/2021).
- 11.2.4. **IV - Multa**: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.2.5. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.6. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.
- 11.2.8. 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 n.º 14.133/2021).
- 11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.2.10. 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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de: (III) impedimento de licitar e contratar e (IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):
- 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.
- 11.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.2.13. 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 no 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 n.º 14.133/2021).
- 11.2.14. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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 n.º 14.133/2021).
- 11.2.15. 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 n.º 14.133/2021.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

12.1 – Equipe:			
Nome	Contribuição	Cargo	Matrícula
Luiz Fernando dos Santos Ferreira	Elaboração do ETP	Coordenador de Gerência / Compras	3143
Vera Lucia Jacob do Amaral	Análise Orçamentária	Gerente / Financeiro	611
12.2 – Gestores e Fiscais:			
Nome	Representação	CPF	Matrícula
Célia Ataide	Gestor	016.137.898-66	409

Luiz Fernando dos Santos Ferreira	Gestor - Substituto	316.443.978-46	3143
Seomara Pinto Guedes	Fiscal	039.419.988-77	2298
Silvia Aparecida Polydoro	Fiscal - Substituto	284.524.668-46	379
12.3 – Secretário da Pasta:			
Profª. Ana Lúcia Bueno Peruchi			
Secretária de Educação			

ANEXO I-B

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA - EDUCAÇÃO

Orientações Gerais

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da ordem de compras junto à Nota Fiscal;
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
5. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
6. Contatos da Secretaria

Secretaria de Educação de Mogi Mirim

Rodovia Dep. Nagib Chaib, n.º 550 – Morro Vermelho

Telefone: (19) 3814-2124 / 3814-2139 e-mail: compras@edu.mogimirim.sp.gov.br

7. Locais de entrega dos materiais

Os produtos de higiene e limpeza aqui apresentados serão entregues, no Almoxarifado Central –

Rua Santos Dumont Nº 689 - Bairro Aterrado - CEP 13.801-337 – Mogi Mirim

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CENTRAL DE ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)

Processo nº 001043.000001/2024-04

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de produtos descartáveis conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com a composição dos lotes/descrição dos itens encontra-se no **Anexo I-A** deste Termo de Referência, doravante denominado TR.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente TR, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto n.º 9.166](#), de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica para fornecer produtos descartáveis que atendam a rotina de atividade de nossas Unidades Escolares, conforme preconiza a legislação federal do PNAE. Estes produtos serão utilizados nas Unidades de Alimentação e Nutrição – UAN's de cada Unidade Escolar, pelos Merendeiros/Cozinheiras

Nos termos do art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Educação é responsável por:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Educação;
- b) oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental;
- c) assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;
- d) garantir igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- e) autorizar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento das escolas particulares de educação infantil instaladas no Município;
- f) organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema de ensino municipal, integrando-os às políticas e planos

- educacionais da União e dos Estados;
- g) disciplinar o sistema de ensino;
- h) autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos dos sistemas de ensino municipal;
- i) assegurar transporte escolar aos alunos da zona rural do Município;
- j) elaborar e executar a proposta pedagógica;
- k) estabelecer e assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula;
- l) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- m) prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- n) promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processo de integração da sociedade com a escola;
- o) informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- p) autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular convênios com entidades do terceiro setor de caráter e finalidade socioeducativo;
- q) administrar as Unidades Escolares.

O PNAE, política pública federal, através da Resolução n.º 26, de 17 de junho de 2013, dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica. Deste modo com o anseio de ofertar uma “alimentação saudável e adequada, com alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica”. Por esta breve descrição reconhecemos a valorosa importância que os alimentos desta categoria desempenham na composição nutricional do cardápio que é oferecido diariamente aos nossos alunos.

O objeto de contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações básicas desse TR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Nova Lei de Licitações (NLL), instituída pela Lei n.º 14.133/2021, também exige a descrição da solução como um todo, conforme indica o inciso VII do § 1º do art. 18, deste modo buscamos a contratação de empresa para o fornecimento parcelado de produtos descartáveis, a atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) vinculado à Secretaria de Educação de Mogi Mirim.

Considerando que a oferta de alimentos é uma condição legal e que o serviço deve ser realizado de forma contínua, ao longo do ano letivo, e ainda considerando fatores já observados anteriormente, como a terceirização do serviço, reconhece-se que a manutenção da oferta pela municipalidade, com o serviço de autogestão é a mais técnica e economicamente viável e atende à segunda solução. A escolha deste cenário se fundamenta na busca pela otimização dos recursos disponíveis maximizando a eficiência e eficácia na aquisição do objeto proposto neste TR.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

A empresa deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas, além de:

I - ter o veículo apropriado em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e obedecendo à Portaria CVS n.º 5/2013, instituída pelo Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde, devidamente higienizado, para transporte de produtos descartáveis, conforme nossa especificidade;

II - a unidade vinculada à Secretaria de Educação, devidamente descrita no item 6 do **Anexo I-B** deste TR, poderá recusar o recebimento e/ou utilização, caso os produtos não estejam em conformidade aos critérios descritos acima, seja por qualidade e/ou por divergência no volume do pedido que está sendo entregue;

III - a empresa deverá se responsabilizar pelos danos causados diretamente às unidades vinculadas à Secretaria de Educação ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

IV - os produtos presentes neste TR serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.

A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica (ACT), emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual manteve/mantém contrato, atestando/aferindo o fornecimento destes produtos. Este ACT deverá ser datado e assinado por responsável técnico e emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado indicando os produtos e quantidades fornecidas.

O licitante deverá também apresentar licença de funcionamento do estabelecimento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município, em que estiver instalado.

Os itens, aqui apresentados, deverão ser entregues, mediante Ordem de Fornecimento da Secretaria de Educação, em até 08 (oito) dias da data de emissão do pedido, na unidade descrita no item 6 do **Anexo I-B** deste TR e nas unidades que por necessidade, forem acrescentadas. Em caso de situações emergenciais, devidamente comunicadas à empresa, a entrega deverá acontecer em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

Em atenção à redação do inciso III do § 1º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 as especificações dos produtos constantes neste TR não conduzem a uma determinada marca ou fornecedor. Ressaltamos que todos os itens estão em acordo com a Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO/2011, devendo o fornecedor atender às especificações nutricionais contidas neste parâmetro.

Os padrões de qualidade e rendimento pretendidos na aquisição em apreço resultam de uma avaliação prática dos melhores produtos existentes no mercado e que acabam por possuírem total similaridade entre si, uma vez que se trata de produtos comuns, facilmente encontrados no mercado. Essa avaliação prática resulta da experimentação dos produtos por este e por outros vários órgãos públicos ao longo dos últimos anos. Aliás, vale lembrar que, para cada um dos itens existem várias marcas e fornecedores capazes de atender às especificações trazidas por este TR.

O objetivo desta pretensão é a aquisição de produtos com adequados padrões de qualidade e rendimento e, justamente, a obtenção da proposta mais vantajosa para essa Municipalidade, escopo máximo da licitação, atendendo-se aos princípios de regência esculpidos na legislação vigente.

O fornecimento de produtos descartáveis, aqui proposto não admitirá sua subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Locais de entrega

O endereço a ser realizada a entrega encontra-se descrito no **Anexo I-B** deste TR.

Se no decorrer do ano novos pontos de entrega, que não constam no cronograma, forem instituídos, a empresa contratada deverá fazer a entrega sem custos adicionais.

Condições de entrega

O prazo de entrega dos produtos é de 08 (oito) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Gerência de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação, doravante denominada como “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar”. Em caso de situações emergenciais, devidamente comunicadas à empresa, a entrega deverá acontecer em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

O envio arquivo em formato PDF, “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar”, se dará através de comunicação via e-mail, descrito no item 5 do **Anexo I-B** deste TR, e o seu recebimento deverá ser, obrigatoriamente, confirmado pela empresa contratada, em até 24 (vinte e quatro) horas do seu envio, excluindo-se sábados, domingos, feriados e/ou pontos facultativos, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

Haverá possibilidade de alteração tanto na data do pedido quanto na data da entrega, caso ocorra algum feriado nacional, estadual, municipal ou ponto facultativo.

Não sendo possível a entrega na data designada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 04 (quatro) dias de antecedência, por e-mail, descrito no item 5 do **Anexo I-B** deste TR, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A(s) informação(ões) sobre data, local, endereço, item(ns) e quantidade(s) será(ão) enviada(s) de forma individualizada, por ponto de entrega, através do arquivo PDF denominado “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar” devidamente identificado(s). Ao final do arquivo PDF haverá somatório de toda(s) entrega(s), item a item.

A empresa contratada deverá imprimir o arquivo PDF enviado pela Gerência de Alimentação da Secretaria de Educação, contendo os “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar”, em 01 (uma) via que deverá ser apresentada no ato da entrega, no local identificado pelo item 6 do **Anexo I-B** deste TR. A via deverá ser devidamente assinada pelo responsável durante o recebimento/conferência dos produtos, no local definido para a entrega. Caso a empresa ache oportuno, poderá arquivar 01 (uma) via consigo, para tanto deverá imprimir 02(duas) vias deste documento.

Condições do transporte

Sobre as condições do transporte:

I -Produtos descartáveis devem ser transportadas em veículo fechado, provido de estrados, prateleiras, caixas e/ou ganchos removíveis para facilitar a limpeza e desinfecção.

II -Os veículos utilizados no transporte de produtos descartáveis devem ser constituídos de material liso, resistente, impermeável e atóxico, e estar devidamente higienizados.

III -No interior do veículo onde os gêneros alimentícios serão transportados não será permitido o uso de material poroso (ex.: madeira).

IV -A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os produtos descartáveis.

V -O entregador e o motorista deverão estar com uniforme adequado e limpo.

Todos os produtos serão descarregados pelos próprios entregadores e deverão ser depositados em local apropriado e destinado ao recebimento, conforme definição em cada ponto de entrega.

Critérios de aceitação do objeto

As condições apresentadas no tópico II do item 4.1 devem ser atendidas durante a vigência contratual.

O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais.

A Gerência de Alimentação Escolar, da Secretaria de Educação, poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do material. Se verificada a inadequação do material ou sua inconformidade, será feita notificação da fornecedora para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos.

Caso não seja realizada a substituição, a empresa contratada ficará sujeita às penalidades previstas. Se for declarada pelo fabricante a inadequação/inconformidade, independente da substituição, os objetos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, nos termos da legislação em vigor.

Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

Em caso de rejeição dos produtos entregues, por qualidade incondizente com as especificações aqui descritas (nos termos do art. 119, da Lei n.º 14.133/2021):

A contratada deverá proceder à logística reversa para removê-los às suas expensas, no total ou em parte, conforme o caso (art. 119, Lei n.º 14.133/2021);

Havendo tempo hábil para a corrigir, reconstruir ou substituir os alimentos para cumprir os cardápios previstos, a Gerência de Alimentação Escolar poderá requerer a reparação, correção, reconstituição ou substituição dos alimentos, às expensas da contratada, após o informe imediato via telefone, seguido de registro via e-mail, descrito no item 5 do **Anexo I-B** deste TR.

No momento da entrega, ponto a ponto, o entregador deverá aguardar a verificação dos produtos pelos funcionários que lhe atender. Todos os produtos serão conferidos e pesados em cada local de entrega, considerando a apresentação do respectivo “Romaneio de Entrega - Alimentação Escolar” que indicará à cada unidade qual(uais) produto(s) ela está recebendo e sua(s) respectiva(s) quantidade(s).

Os “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar” deverão ser datados, assinados e devidamente identificados pelo profissional que o recebeu ficando o mesmo responsável por atestar no próprio documento a existência de algum item que não se encontre em conformidade

com o padrão aceito, seja por quantidade e/ou qualidade. Esta indicação de produto desconforme condicionará a empresa a realizar a devida reposição/troca em um prazo cujo intervalo esteja entre 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias, a combinar com a Gerência de Alimentação Escolar.

Confirmada a efetivação da reposição/troca, a empresa deverá apresentar presencialmente junto à Gerência de Alimentação Escolar, da Secretaria de Educação, no endereço descrito no item 5 do **Anexo I-B** deste TR, o romaneio que ateste a resolução da demanda.

As entregas eventualmente não realizadas nas unidades escolares, bem como, das reposições referentes às devoluções, serão informadas de forma documentada pelo Fiscal do contrato, para que a contratada tome as devidas providências nos prazos editalícios.

A não pontualidade na entrega das mercadorias para as unidades escolares implicará no prejuízo da execução do cardápio e consequentes transtornos no balanceamento nutricional. Havendo atrasos, sem a devida e prévia justificativa, o fornecedor estará sujeito à notificação pelo Fiscal do contrato.

A contratante reserva-se ao direito de realizar alterações nos cronogramas de entregas ou nas quantidades destinadas por local, conforme a demanda. Para tanto realizará previamente contato com a empresa fornecedora, tanto por telefone quanto por e-mail para ajuste das quantidades, respeitando-se a quantidade licitada de cada produtos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre a Gerência de Alimentação Escolar, da Secretaria de Educação, e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, através de e-mail descrito no item 5 do **Anexo I-B** deste TR.

A contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87). Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do contrato:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao Fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o Fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo Fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo Fiscal do contrato, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e Atestados de Capacidade Técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o Fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização administrativa

O Fiscal administrativo 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 n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88).

Constituem atividades a serem exercidas pelo Fiscal do contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao Gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados.

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato.

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva Nota Fiscal ou fatura e encaminhá-la ao Gestor do contrato.

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza.

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências.

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do contratante

São obrigações do contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR.

III - Notificar o contratado, 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.

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

V - Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente TR.

VI - Aplicar ao contratado as sanções previstas pela legislação e por este TR.

VII - 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.

VIII - Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.

IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do contratado

O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio do pedido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a realização da entrega, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no item 5.4.3.1 os produtos que não estiverem em conformidade com os padrões aceitáveis.

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 autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

A cada entrega a empresa deverá apresentar ao setor responsável pela Fiscalização do contrato, junto à Gerência de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação, de forma eletrônica, através de e-mail, descrito no item 5 do **Anexo I-B** deste TR, os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal para fins de pagamento.

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

c) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

d) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

A cada entrega a empresa deverá apresentar ao setor responsável pela Fiscalização do contrato, junto à Gerência de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação, de forma presencial, os seguintes documentos, em suas versões físicas (impressas) e originais:

Todos os romaneios devidamente datados, assinados e com a identificação do funcionário responsável por cada recebimento, em cada ponto de entrega.

a) A existência de algum romaneio com apontamento, seja de troca e/ou reposição por conta de quantidade e/ou qualidade, reterá a Nota Fiscal junto à Gerência de Alimentação Escolar que a datará e devolverá com canhoto assinado ao fornecedor, apenas após as devidas pendências serem regularizadas. Posteriormente, isenta de impedimento, a Nota Fiscal será encaminhada à Tesouraria da Secretaria de Finanças para os trâmites relacionados à devida liquidação e pagamento.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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.

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

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, da Lei n.º 14.133/2021).

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 14.133/2021).

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

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 n.º 14.133/2021.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devidamente acompanhada dos itens descritos nos tópicos dos itens 6.9.6 e 6.9.7, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no TR e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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.

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 n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

I - o prazo de validade;

II- a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar;

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

A Administração poderá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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 (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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.

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.

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.

Pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à entrega da Nota Fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Habilitam juridicamente o licitante:

I - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

III - 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>>.

IV - 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.

V - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VII - 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.

VIII - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

IX - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880/2021.

X - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Habilitam o fornecedor:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/1971.

II - A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados.

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

IV - O registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação econômico-financeiro

Habilitam o fornecedor:

I - 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 (art. 5, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa SEGES/ME n.º 116/2021.

II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei n.º 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

9 . ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10 . ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será(ão) onerada(s) a(s) dotação(ões) orçamentária(s):

I - Ficha: 262 - Fonte: 05 – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) – Conta: 2548.

II - Ficha: 263 - Fonte: 05 – Quota Estadual do Salário-Educação (QESE) – Conta: 2663.

III - Ficha: 264 - Fonte: 05 – Quota Estadual do Salário-Educação (QESE - PNAE) – Conta: 2663.

IV - Ficha: 910 - Fonte: 05 – Quota Estadual do Salário-Educação (QESE) – Conta: 2663.

11 . INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5 da Lei n.º 12.846/2013.

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 n.º 14.133/2021).

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 n.º 14.133/2021).

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 n.º 14.133/2021).

IV - Multa: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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 n.º 14.133/2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de: (III) impedimento de licitar e contratar e (IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- 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.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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 no 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 n.º 14.133/2021).

O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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 n.º 14.133/2021).

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 n.º 14.133/2021.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este TR foi elaborado por:

Nome	Cargo	Matrícula
Ana Cristina Maretti Scomparin	Nutricionista	13440
Gilson Brito Rodrigues da Silva	Coord. de Gerência Administrativa	03091
Luiz Fernando dos Santos Ferreira	Coord. de Gerência Compras	03143
Sílvia Maria Sozza	Coord. de Secretaria / Nutricionista RT	14046

Nome	Representação	CPF	Matrícula
Sílvia Maria Sozza	Gestor	257.112.868-03	14046
Ana Cristina Maretti Scomparin	Gestor – Substituto	147.560.858-65	13440
Gilson Brito Rodrigues da Silva	Fiscal	342.567.478-18	03091
Genivaldo Luiz da Silva	Fiscal - Substituto	087.146.448-94	08046

Secretário da Pasta
Profª. Ana Lúcia Bueno Peruchi
Secretária de Educação

ANEXO I-B

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais

- 1. Observar a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal.
- 2. Constar na Nota Fiscal os dados bancários (número do banco, agência e conta corrente).
- 3. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material.
- 4. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
- 5. Contatos da Secretaria de Educação:

Secretaria de Educação de Mogi Mirim
Rodovia Dep. Nagib Chaib, n.º 550 – Morro Vermelho
Telefone: (19) 3814-2124 / 3814-2139
e-mail: alimentacao@edu.mogimirim.sp.gov.br

Central de Abastecimento da Alimentação Escolar
Rua Sergipe, n.º 141 – Saúde
Telefone: (19) 3862-5044
e-mail: alimentacao@edu.mogimirim.sp.gov.br

- 6. Local de entrega dos produtos:

LOCAL	ENDEREÇO
Central de Abastecimento da Alimentação Escolar	Rua Sergipe, nº 141 – Saúde – Tel.: 3862-5044

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)
Processo nº 00098.000007/2024-75

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de material descartável para fornecimento parcelado pelo período estimado de 12 meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I - A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Este ETP trata de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material descartável que são necessários dentro das unidades de serviços da rede socioassistencial de execução direta pela Secretaria de Assistência Social (CRAS, CREAS e Central de Cadastro Único), bem como suporte as ações coletivas (eventos, assembleias, conferências e outros) desenvolvidas pelos 8 (oito) conselhos de direitos ligados administrativamente por lei a esta secretaria municipal.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Assistência Social é responsável por:

- a) promover a igualdade entre homens e mulheres e combater todas as formas de preconceito e discriminação;
- b) planejar e implementar a política de trabalho e da autonomia econômica das mulheres;
- c) desenvolver programas para incentivar o enfrentamento à violência contra as mulheres;

- d) propor e coordenar programas e ações nas áreas de saúde, educação, cultura, participação política, igualdade de gênero e diversidade;
- e) formular, planejar, implementar e avaliar a política de assistência social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conselho Municipal do Idoso – CMI;
- f) prestar assistência e apoio na gestão dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, e Fundo Municipal do Idoso – FMI;
- g) promover a proteção social através de oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- h) promover a capacitação das entidades do Terceiro Setor parceiras;
- i) monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios da rede socioassistencial do Município;
- j) administrar as Unidades da Rede socioassistencial;
- k) promover programas de combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes.

A aquisição dos itens que compõe este ETP é fundamental para o bom funcionamento dos serviços e dos conselhos, a fim de viabilizar o adequado atendimento dos usuários, a devida articulação com a rede intersetorial, bem como a promoção de eventos de pequeno porte no âmbito do PAIF, do PAEFI e dos Conselhos Municipais.

A presente contratação se justifica também tendo em vista que os contratos atualmente vigentes para a aquisição destes itens deverá vencer em setembro/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A equipe de planejamento de compras e coordenação técnica da Secretaria de Assistência Social buscou possíveis soluções para atender a necessidade de fornecimento de material descartável que são necessários dentro das unidades de serviços da rede socioassistencial de execução direta pela Secretaria de Assistência Social (CRAS, CREAS e Central de Cadastro Único), bem como suporte as ações coletivas (eventos, assembleias, conferências e outros) desenvolvidas pelos 8 (oito) conselhos de direitos ligados administrativamente por lei a esta secretaria municipal.

Para atender a esta necessidade identificamos como mais viável a solução de contratar empresa para ofertar material descartável, o que avaliamos nos traz melhor custo benefício.

A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Municipal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

Optamos pela contratação de pessoa jurídica para fornecimento do material descartável, sendo esta a solução escolhida considerando critérios de funcionalidade, eficiência, manutenção e padronização.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

Os materiais serão entregues nas dependências da Contratante/Contratada, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A entrega do material será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Deve ser considerado como exigências de habilitação do licitante: por se tratar de gêneros alimentícios estocáveis deverá comprovar possuir as licenças e registro sanitários pertinentes a atividade a ser executada.

A licitante deverá possuir condições de realizar entregas mensais de acordo com a programação dos serviços, e por isso se considera importante localizar-se a uma distância de até 80 Km do endereço de entrega.

Deverá ser elaborado Termo de Referência discriminando todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com a Lei 14.133/21 e os atos normativos pertinentes ao objeto, bem como todos os elementos necessários a completa caracterização do objeto, além da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados do(a) recebimento da ordem de compras.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de equipamentos e bens permanentes a entrega deve ser agendada no setor de patrimônio.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I-B deste Termo de Referência.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;

Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.

O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;

É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;

Temperatura de transporte: ambiente;

Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 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.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em 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:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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;
- 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 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.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 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);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 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 n.º 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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.

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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 n.º 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.

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **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;

- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Cod. 171 – 014111.0824410042.086 – 3.3.90.30.00 – Consumo - Fonte 01 - Banco 3510

Cod. 185 – 014111.0824410042.086 – 3.3.90.30.00 – Consumo - Fonte 01 - Banco 3510

Cod. 192 – 014111.0824410042.086 – 3.3.90.30.00 – Consumo - Fonte 05 - Banco 2563

Cod. 198 – 014111.0824410042.086 – 3.3.90.30.00 – Consumo - Fonte 01 - Banco 3510

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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).

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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.

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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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).

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

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.

10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por:

Cintia Maria Zuliani casaca Fantagussi - Mat.: 8139

Gerente de Gestão

ANEXO I - B

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais 1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;

2. Encaminhar cópia da ordem de compras junto à Nota Fiscal;

3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);

4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;

5. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.

6. Contatos da Secretaria Municipal de Assistência Social Rua Santa Cruz, nº 85 – Bairro Santa Cruz (19) 3862 2523
assistenciasocial@mogimirim.sp.gov.br

7. Locais de entrega dos materiais: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Rua Santa Cruz, nº 85 – Santa Cruz

SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - CEMITÉRIO

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)

Processo nº 999194.000015/2024-00

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de sacos de exumação para uso do Cemitério Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com (a composição dos lotes)/(descrição dos itens) encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo para aquisição de sacos para exumação, atendendo a necessidade da Secretaria de Serviços Municipais, de forma que a dar continuidade nos serviços prestados pelo Cemitério Municipal, visto que, as atividades de exumação são consideradas essenciais.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Serviços Municipais é responsável por:

- a) manutenção de próprios municipais;
- b) planejar e implementar as ações relativas à iluminação pública;
- c) planejar e gerenciar os serviços de limpeza urbana e destinação final dos resíduos;

A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público, promovendo a saúde e à segurança aos funcionários que executam a ação e dignidade e às famílias atendidas pelo local, assim como garantindo um meio ambiente equilibrado, pois, o ato de exumar proporciona reaproveitamento do espaço (gaveta horizontal ou vertical) para novas inumações, trazendo mais tempo de vida útil ao espaço destinado ao Cemitério da Saudade (Cemitério Municipal).

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de sacos para exumação fornecidos por empresa especializada pelo período de 12 (doze) meses, por meio da modalidade Pregão Eletrônico – Registro de Preços, é definida como um processo simples, sem a necessidade de outros elementos para que a contratação seja realizada de forma completa

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Para a aquisição dos sacos de lixo, são requisitos mínimos a serem atendidos:

a) As licitantes deverão apresentar fichas técnicas que demonstrem a qualidade do produto e o atendimento às normas brasileiras ABNT e INMETRO, além das especificações do edital.

·O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue Cemitério Municipal, localizado à Rua Cel. Francisco Netto de Araujo, S/nº, Tucuru, neste ou em outro local previamente determinado pela mesma no prazo de até 10 (dez) dias úteis improrrogavelmente, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho

·No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à Secretaria de Serviços Municipais do fato, estabelecendo a data de entrega, não podendo ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias corridos.

·No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.

·O transporte do material deverá ser feito em veículo adequando que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado.

·A contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso que se destina.

·A empresa deverá se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Secretaria de Serviços ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

·Os itens objeto deste Termo de Referência, serão considerados aceitos somente após terem sido desembalados, conferidos pela respectiva área solicitante e atendidas as especificações e condições exigidas;

·Em hipótese alguma serão aceitos os materiais que estiverem em desacordo às condições pactuadas ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultado requisitados;

b) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual a empresa manteve ou mantém contrato autorizando o fornecimento dos materiais, compatíveis com o objeto deste Estudo. Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado que foi atendido;

c) Os materiais solicitados deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis, que mantenham sua integridade. Deverão apresentar, quando solicitado pelo órgão regulador, certificação INMETRO/ABNT dos materiais pertinentes.

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico por menor preço e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, condições da execução dos serviços/entrega do bem, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I-B deste Termo de Referência.

Crítérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;

Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.

O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;

É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;

Temperatura de transporte: ambiente;

Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a

situação que não são observáveis no ato do recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à

regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 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.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em 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:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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;
- 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 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.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 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);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 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 n.º 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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.

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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 n.º 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.

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

A Administração poderá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **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;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que
- executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

A aquisição dos materiais, objeto deste Estudo, serão custeadas pelo Centro de Custo 33003 – Manutenção de Atividade do Cemitério e Velório Municipal, Dotação 567 – Material de Consumo, Conta Bancária 3517

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) 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: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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).

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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;
- os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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).

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. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Ana Paula Alamino Lesser

EQUIPE

Nome Ana Paula Alamino Lesser Cargo Coord. Gerência Matrícula 02095

GESTOR

Nome Vanessa Mendes Silles Cargo Coord. Secretaria Matrícula 03162

ANEXO 1-B

Endereço para entrega: Cemitério Municipal Rua Cel. Francisco Netto de Araujo, s/nº – Tucuruá Mogi Mirim/SP - CEP 13800-309

Telefones de Contato: (19) 3862-3078 (telefone e whatsapp) – Lazaro ou Marcelo

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de sacos de lixo para uso da Secretaria de Serviços nos serviços de limpeza pública, pelo período de doze meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com (a composição dos lotes)/(descrição dos itens) encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo para aquisição de sacos de lixo, atendendo a necessidade da Secretaria de Serviços Municipais, de forma que, ao realizar os serviços de zeladoria no Município, haja material adequado para acondicionamento dos resíduos produzidos e/ou juntados, resultado dos trabalhos executados pelas equipes de Limpeza Pública e varrição, assim como na substituição dos sacos de lixo das lixeiras distribuídas pela cidade.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Serviços Municipais é responsável por:

- a) manutenção de próprios municipais;
- b) planejar e implementar as ações relativas à iluminação pública;
- c) planejar e gerenciar os serviços de limpeza urbana e destinação final dos resíduos;

A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público da conservação das vias e próprios municipais.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de sacos de lixo fornecidos por empresa especializada pelo período de 12 (doze) meses, por meio da modalidade Pregão Eletrônico – Registro de Preços, é definida como um processo simples, sem a necessidade de outros elementos para que a contratação seja realizada de forma completa

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Para a aquisição dos sacos de lixo, são requisitos mínimos a serem atendidos:

a) As licitantes deverão apresentar fichas técnicas que demonstrem a qualidade do produto e o atendimento às normas brasileiras ABNT e INMETRO, além das especificações do edital.

·O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue na Secretaria de Serviços Municipais, localizada à Rua Dr. Arthur Cândido de Almeida, nº 110, Loteamento Nova Mogi, neste ou em outro local previamente determinado pela mesma no prazo de até 10 (dez) dias úteis impreritavelmente, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho

·No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à Secretaria de Serviços Municipais do fato, estabelecendo a data de entrega, não podendo ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias corridos.

·No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.

·O transporte do material deverá ser feito em veículo adequando que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado.

·A contratada obrigar-se-á a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso que se destina.

·A empresa deverá se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Secretaria de Serviços ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

·Os itens objeto deste Termo de Referência, serão considerados aceitos somente após terem sido desembalados, conferidos pela respectiva área solicitante e atendidas as especificações e condições exigidas;

·Em hipótese alguma serão aceitos os materiais que estiverem em desacordo às condições pactuadas ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultado requisitados;

b) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual a empresa manteve ou mantém contrato autorizando o fornecimento dos materiais, compatíveis com o objeto deste Estudo. Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado que foi atendido;

c) Os materiais solicitados deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis, que mantenham sua integridade. Deverão apresentar,

quando solicitado pelo órgão regulador, certificação INMETRO/ABNT dos materiais pertinentes.

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico por menor preço e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, condições da execução dos serviços/entrega do bem, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I-B deste Termo de Referência.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

- a) Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;
- b) Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.
- c) O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- d) É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- e) Temperatura de transporte: ambiente;
- f) Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III- Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV- Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V- Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI- Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

- VII- Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VIII- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- IX- Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- X- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XI- Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;
- XII- Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIII- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XIV- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XV- Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- XVI- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- XVII- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

- I- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- II- Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- III- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;
- IV- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V- Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- VI- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- VII- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 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.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em 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:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 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;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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;
- 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 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.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 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, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 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 nº 14.133, de 2021);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 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.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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.

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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.

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

7.CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em

todo o território nacional;

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- **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;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que
- executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) egimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

A aquisição dos materiais, objeto deste Estudo, serão custeadas pelo Centro de Custo 33001 – Limpeza Pública, Dotação 698 – Material de Consumo, Conta Bancária 3517.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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).

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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.

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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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).

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.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Ana Paula Alamino Lesser

EQUIPE

Nome Ana Paula Alamino Lesser Cargo Coord. de Gerência Matrícula 02095

GESTOR

Nome Vanessa Mendes Silles Cargo Coord. de Secretaria Matrícula 03162

ANEXO 1-B

Endereço para entrega: Secretaria de Serviços Municipais Rua Dr. Arthur Cândido de Almeida, nº 110 – Loteamento Nova Mogi Mogi Mirim/SP

CEP 13800-309 Telefones de Contato: (19) 3805-2712 (telefone e whatsapp) – Vanessa Mendes Silles (19) 3814-1367 – Ana Paula Alamino Lesser

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)

Processo nº 999100.000005/2024-68

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de copos descartáveis, destinados a atender a Secretaria de Cultura e Turismo, pelo período de 12 meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com (a composição dos lotes)/(descrição dos itens) encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa para o fornecimento de copos descartáveis está incluída no plano de contratações anual da administração pública, prevista para o mês de abril.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de instauração de processo para aquisição de copos descartáveis, pela necessidade de atender as demandas de reuniões, Festivais de Dança, Teatro, música, Salão de Artes, exposições e shows musicais (camarins dos artistas e bandas), funcionários e terceirizados contratados para trabalhar nesses eventos.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do município, o direito à Educação, à Saúde, ao Trabalho, ao lazer, à segurança, à Previdência Social, à Proteção, à maternidade, à infância, à assistência dos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público, à alimentação, previsto na Art. 6º da CF.

A Secretaria de Cultura e Turismo é responsável por:

a) formular, planejar, implementar e avaliar as políticas públicas voltadas a democratização do acervo a bens culturais do município, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Cultura, Conselho Gestor da Biblioteca Municipal e Conselho Municipal de Turismo.

- b) prestar assistência e apoio na Gestão de recursos financeiros alocados no Fundo de Amparo e Incentivo à Cultura – FAIC, Fundo de Amparo e Incentivo à Biblioteca – FAIB, e Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR.
- c) estabelecer a política de preservação e valorização do patrimônio cultural;
- d) coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural;
- e) divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores culturais;
- f) fortalecer, implementar e fomentar novos programas turísticos;

Sendo assim, há necessidade da aquisição de copos descartáveis, visando promover o bom andamento e o sucesso das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Cultura e Turismo, que tem como objetivo oferecer ao público da cidade e visitantes eventos de qualidade, a fim de movimentar o turismo e incentivar a cultura local.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Para a contratação de empresa para fornecimento de copos descartáveis são requisitos mínimos a serem atendidos:

- a. Os copos devem estar de acordo com a norma da ABNT – 14.865-02- Copos Plásticos Descartáveis, e possuírem selo do INMETRO.
- b. Os copos devem ser embalados em sacos plásticos, com 100 (cem) unidades, onde deverá constar: nome do fabricante, quantidade acondicionada, capacidade total, peso mínimo de cada copo, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
- c. Deverão, ainda, ser reembalados em caixas de papelão com 2.500 (dois mil e quinhentas) unidades, onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido. O selo de Identificação da Conformidade do Inmetro deverá ser apostado ou impresso na embalagem plástica e nas caixas de papelão, conforme prazos estabelecidos.
- d. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual a empresa manteve ou mantém contrato autorizando o fornecimento dos materiais, compatíveis com o objeto deste Estudo. Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado que foi atendido;
- e. Os materiais perecíveis solicitados deverão ser acondicionados em embalagens ecológicas, que mantenham o produto conservado e sejam biodegradáveis e/ou recicláveis;
- f. O material solicitado no presente Estudo deverá ser entregue de acordo com as necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 5 dias, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de equipamentos e bens permanentes a entrega deve ser agendada no setor de patrimônio.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I-B deste Termo de Referência.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

- a) Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;
- b) Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo;
- c) O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- d) É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- e) Temperatura de transporte: ambiente;

Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

VIII - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IX - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

X - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XI - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIII - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XIV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XV - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVI - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o

estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 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.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em 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:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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;
- 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 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.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 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);

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 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.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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.

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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.

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- **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;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que
- executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

A aquisição dos materiais, objetos deste termo, serão custeados pelo Centro de Custo 3220102- Promoção Artística e Cultural, dotação 231 - Banco 3517- material de consumo.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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).

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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).

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. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Patricia Andreia de Souza

EQUIPE

Nome Patricia Andreia de Souza Cargo Monitor de Artes Matrícula 12995

GESTOR

Nome Patricia Andreia de Souza Cargo Monitor de Artes Matrícula 12995

ANEXO I-B

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais:

1- Observar na nota de empenho a Razão Social e CNPJ da Nota Fiscal;

2- Encaminhar a cópia da Ordem de Compras junto à Nota Fiscal;

3- Constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho e seus dados bancários (nº do banco, agência e conta corrente);

- 4- Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
- 5- O endereço do faturamento dos dados do município é diferente dos endereços dos locais de entrega;
- 6- Contatos da Secretaria de Cultura e Turismo:
Avenida Santo Antonio 430 - Centro
13.800-030 Mogi Mirim S.P.
Telefone: (19) 38041078/ 38053125
Email: recepcacaocultura@hotmail.com
- 7- Locais de entrega dos materiais:
O local e horário para entrega do objeto deste Termo será de acordo com a programação de eventos da Secretaria de Cultura e Turismo.

• **DOS PROCEDIMENTOS E LOCAIS DE ENTREGA DE TODAS AS SECRETARIAS SOLICITANTES**

A licitante deverá possuir condições de realizar entregas, de acordo com a programação de cada Secretaria solicitante.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis

As informações sobre a entrega estão indicadas no Termo de Referência, de cada Secretaria solicitante

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado que permitam a preservação e garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado para consumo.

Não serão aceitos produtos que estejam deteriorados, alterados, adulterados, avariados ou em desacordo com as normas regulamentares vigentes.

Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Termo de Referência de cada Secretaria constantes neste Edital. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. 010/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço Completo:
Email:
Telefone:
Representante Legal que assinará o contrato:
Telefone:

Email:
CPF:
Cargo:

GRUPO 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	ÁLCOOL EM GEL PARA DESINFECÇÃO, COM AÇÃO ANTIBACTERIANA, FRASCO COM 500 ML. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA - AFE. NO CASO DO LICITANTE SER DISTRIBUIDOR, APRESENTAR AFE/ANVISA COMO DISTRIBUIDOR. APRESENTAR FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO - FISPQ, DE ACORDO COM NBR 14725. EMBALAGEM CAIXA COM 12 UNIDADES	125	CX	SAÚDE			
2	ALCOOL EM GEL 70%	1.000	GL	EDUCAÇÃO			
3	ALCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% LÍQUIDO 1L – CX C/ 12 UNIDADES	900	CX	EDUCAÇÃO			
4	ALCOOL GEL 70% REFIL 800ML	1.000	BAG	EDUCAÇÃO			
5	ÁLCOOL HIDRATADO 92,8º INPM, EMB. PLÁSTICA 1000ML - ÁLCOOL1000 ML REFINADO DE BAIXO TEOR DE ACIDEZ E ALDEÍDOS, 92,8 INPM ESPECIALMENTE INDICADO PARA LIMPEZA, NÃO INCLUINDO DESINFECÇÃO. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO INFORMAÇÕES DO PRODUTO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, SELO DO INMETRO E NÚMERO DO INOR. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 UNIDADES.	1.230	CX	EDUCA./ALMOXCENTRAL			

GRUPO 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA 5 LITROS - ÁGUA SANITÁRIA, SOLUÇÃO AQUOSA, COMPOSTA DE HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA, COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0 A 2,5%, EM FRASCO DE 5 LITROS OPACO E REFORÇADO, CONSTAR NO ROTULO A UTILIZAÇÃO PARA DESINFECÇÃO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS, PRODUTO CONFORME PORTARIA DA ANVISA/MS 89, COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO. O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE COM NO MÁXIMO 30 (TRINTA) DIAS DA SUA DATA DE FABRICAÇÃO.	2.000	GL	ALMOX. CENTRAL			

2	ÁGUA SANITÁRIA, SOLUÇÃO AQUOSA, COMPOSTA DE HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA, COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0 A 2,5%, EMBALADOS EM FRASCO REFORÇADO, CONTENDO 1 LITRO DE SOLUÇÃO. PRODUTO CONFORME PORTARIA DA ANVISA/MS 89, COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES. O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE COM NO MÁXIMO 30 (TRINTA) DIAS DA SUA DATA DE FABRICAÇÃO E CONSTAR NO ROTULO A UTILIZAÇÃO PARA DESINFECÇÃO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 UNIDADES.	2.230	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
---	---	-------	----	----------------------	--	--	--

GRUPO 03							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	AMACIANTE PARA ROUPAS 2L	3.000	FR	EDUCAÇÃO			
2	DESINFETANTE LIQUIDO 500 ML EMBALAGEM RESISTENTE, CONTENDO 500 ML ,TAMPA FLIP TOP, (COMPOSTO ATIVO: CLORETO DE ALQUILDIMETIL BENZIL AMONIO) EM CONFORMIDADE COM RDC Nº 35/2008 DA ANVISA, CORANTE, CONSERVANTE, ÁGUA, EMULSIFICANTE, SEQUESTRANTE E FRAGRÂNCIA AGRAVÁVEL (NÃO ACEITAMOS O PINHO). DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM O NOME DO QUÍMICO RESPONSÁVEL,NUMERO DE SUA INSCRIÇÃO NO CRQ E NOTIFICADO NA ANVISA E MS – ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO C/ 24 UNIDADES.	2.160	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	DESINFETANTE LIQUIDO, BIODEGRADÁVEL, 5 LITROS DESINFETANTE; CATEGORIA BÁSICA RESTRITA AO USO PURO; PRINCIPIO ATIVO CLORETO ALQUIL BENZIL AMÔNIO; COMPOSIÇÃO BÁSICA NONIL FENOL ETOXILADO, ESSÊNCIA; CORANTE E OUTRAS SUBSTANCÍAS QUÍMICAS PERMITIDAS; COMPOSIÇÃO AROMÁTICA LAVANDA OU FLORAL, COM VALIDADE 3 ANOS; GALÃO CONTENDO 5 LITROS; ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM NO MÍNIMO 02 UNIDADES.	2.000	GL	ALMOX. CENTRAL			
4	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO, EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO DE 500ML, PH DE 7,0 A 8,0, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COMPOSTO DE TENSOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTES, SEQUESTRANTE, DERIVADOS DE ISOTIAZOLINONAS, ESPESSANTE, CORANTE, PERFUME E ÁGUA. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, COM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. MATÉRIA ATIVA ENTRE 8,0 E 10,0%, COM SÓLIDOS DE NO MÍNIMO 10,0%. EMBALAGEM CONTENDO INFORMAÇÕES DO PRODUTO. CAIXA C/24 FRASCOS.	2.420	CX	EDUC./SAÚDE/ ALMOX.CENTRAL			
5	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1% PRONTO USO PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E ARTIGOS MÉDICO- HOSPITALARES NÃO CRÍTICOS, EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 5.000ML, EM COR ESCURA E OPACA, COM ÓTULO CONTENDO: CONCENTRAÇÃO, Nº DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, PROCEDÊNCIA, Nº DE REGISTRO DE PRODUTO SANEANTE CLASSE DE RISCO II NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, INDICAÇÃO DE USO E TÉCNICO RESPONSÁVEL. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE PAPELÃO C/04 UNIDADES.	4.400	GL	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

6	LIMPA PEDRA - 5 LITROS - EMBALAGEM PLÁSTICA BRANCA OUTRANSARENTE - PARA TODOS OS TIPOS DE PEDRAS E CIMENTADOS - ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM MÍNIMO 02 UNIDADES.	360	GL	ALMOX. CENTRAL			
7	LIMPA VIDROS DE PRIMEIRA QUALIDADE, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO RESISTENTE DE 500 ML, COM BICO DOSADOR E TAMPA FLIP TOP. O PRODUTO DEVERÁ LIMPAR E MANTER BRILHANTE SUPERFÍCIES COMO: VIDROS, VITRINES, ESPELHOS, TELAS DE TV, PARA-BRISA E CRÍLICOS. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, ÁLCOOL, ÉTER GLICÓLICO, HIDRÓXIDO DE AMÔNIO, CORANTE, PERFUME E ÁGUA. DEVERÁ CONTER NO RÓTULO DO PRODUTO: INDICAÇÕES DE UTILIZAÇÃO, MODO DE USAR, PRECAUÇÕES, TELEFONE DO SAC, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE, CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES.	45	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
8	LIMPADOR MULTI USO, INSTANTÂNEO, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML COM BICO DOSADOR, DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DO PRODUTO: INDICAÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO PRODUTO, MODO DE USAR, PRECAUÇÕES, TELEFONE DO SAC E DO CEATOX, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE, COMPOSIÇÃO: ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, COADJUVANTES, SEQUESTRANTE, FRAGRÂNCIAS E ÁGUA (TESTADO DERMATOLOGICAMENTE). EMBALADO EM CAIXA COM 24 UNIDADES.	1.140	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
9	LUSTRA MÓVEIS ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO DE 200 ML. CONSTANDO AS SEGUINTE INFORMações NO RÓTULO: MODO DE USAR, PRECAUÇÕES E CUIDADOS E O NÚMERO DO TELEFONE DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA TOXICOLÓGICA. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: TENSOATIVO NÃO IÔNICO, OLOFÔNIA, SOLVENTE, CERA DE CARNAÚBA, ESPESANTE, EMULSIONANTE, FRAGRÂNCIA DE LAVANDA OU FLORAL E VEÍCULO. EMBALADOS EM CAIXA COM 24 UNIDADES.	45	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
10	PEDRA SANITÁRIA, AROMA LAVANDA OU FLORAL - PEDRA SANITÁRIA REDONDA DE 1A. QUALIDADE COM AÇÃO BACTERIOSTÁTICA, PESANDO NO MÍNIMO 35 GRS, COM HASTE PLÁSTICA, ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO E INTERNAMENTE EM SACO PLÁSTICO. COMPOSIÇÃO: PARADICLOROBENZENO, ESSÊNCIA, CORANTE. COMPONENTE ATIVO: PARADICLOROBENZENO. CONSTAR NA EMBALAGEM O MODO DE UTILIZAÇÃO. EMBALAGEM INDIVIDUAL.	4.000	UND.	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
11	REMOVEDOR MULTI LIMPEZA PERFUMADO (FLORAL) – EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML - COM TAMPA FLIP TOP - COMPOSIÇÃO NO MÍNIMO COM HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS SATURADOS, AROMÁTICOS E PERFUMES - EMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE (CAIXA C/12 UNIDADES).	160	CX	ALMOX. CENTRAL			
12	SABÃO EM PEDRA, GLICERINADO NEUTRO MULTIUSO, DE 1º QUALIDADE, COMPOSIÇÃO: SEBO BOVINO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, GLICERINA, BRANQUEADOR ÓPTICO, ÁGUA, CARGAS, SEQUESTRANTES E CORANTES , EMBALADOS EM PACOTES CONTENDO 5 BARRAS DE 200 GRAMAS CADA - ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO	700	PCT	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

13	SABÃO EM PÓ PARA USO DOMÉSTICO PARA LAVAGEM DE ROUPAS, FÓRMULA COM AMACIANTE, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO 1 KG, O PRODUTO DEVERÁ TER PERFUME AGRADÁVEL E AÇÃO QUE PROPORCIONE LIMPEZA E MACIEZ AS ROUPAS. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTES, SEQUESTRANTES, BRANQUEADORES ÓPTICOS, ALVEJANTE, COADJUVANTES, CORANTE, ESSÊNCIA, CARGAS INERTES, AGENTE ANTIREDEPOSIÇÃO E LINEAR ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, BENTONITA SÓDICA. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DO PRODUTO: COMPOSIÇÃO, PRECAUÇÕES, RECOMENDAÇÕES, INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TELEFONE DO SAC, E-MAIL E SITE DO FABRICANTE.	6.600	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
14	SABONETE EM BARRA 90GR – SABONETE, NÃO INFERIOR A 90 GRS, COMPOSIÇÃO: SABÃO NEUTRO, ÁGUA, ÁLCOOL, GLICERINA E PERFUME, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, ATÓXICO, PROPORCIONA A PELE MACIA, VALIDADE NÃO INFERIOR A 12 MESES, PACOTE COM 12 UNIDADES, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE.	40	PCT	ALMOX. CENTRAL			
15	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO GALÃO 5 LITROS, EMBALADOS EM FRASCOS REFORÇADOS E EMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM NO MÍNIMO 2 GALÕES.	1.400	GL	EDUC./SAÚDE			
16	SABONETE LÍQUIDO GEL ANTISSEPTICO - REFIL 800 ML PARA DISPENSER SABONETEIRA	4.000	REF.	SAÚDE			
17	SABONETE LIQUIDO GLICERINADO – SABONETE LIQUIDO, CREMOSO, SUAVE E PEROLIZADO, CONTEM EMOLIENTES, COMPOSTO DE SODIUM LAURETH SULFATE, DISODIUM EDTA, PEG-150 DISTEARATE, COCAMIDE DEA, SODIUM LAURETH SULFATE, SODIUM CHLORIDE, PARFUM E ÁGUA, SABONETE VISCOSO, COM DENSIDADE ENTRE 1,000 A 1,100 G/CM3, FRAGRÂNCIA LAVANDA OU FLORAL, PH 6,5 À 7,5, EMBALADOS EM GALÕES DE PLÁSTICO CONTENDO 5 LITROS, CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS COMO, COMPOSIÇÃO, FABRICANTE, PRECAUÇÕES, ETC. - ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO.	2.200	GL	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
18	SAPONÁCEO CREMOSO - LIMPA, PERFUMA E DÁ BRILHO SEM RISCAR. CONTENDO NO MÍNIMO 200 ML. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: DODECILBENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, CARBONATO DE CÁLCIO, NONILFENOL ETOXILADO, ABRASIVO (CARBONATO DE SÓDIO), COADJUVANTE (HIDROGÊNICARBONATO DE SÓDIO, ACIDO CARBÔNICO), CONSERVANTE, ESPESSANTE (HOMOPOLÍMERO DE ACIDO ACRÍLICO), SEQUESTRANTE (TETRASSÓDICO DO ACIDO ETILENODIAMINO TETRACÉTICO), FRAGRÂNCIA E VEÍCULO; ACONDICIONADO EM TUBO PLÁSTICO EMBALADOS EM CAIXA COM 24 UNIDADES.	130	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
19	CERA LIQUIDA INCOLOR (TIPO INGLEZA MAXX OU SIMILAR) COMPOSIÇÃO : CARNAÚBA, DISPERSÕES ACRÍLICAS METALIZADAS, EMULSIFICANTES, AGENTES NIVELADORES, AGENTE FORMADOR DE FILME, ALCANILIZANTES, PLASTIFICANTE, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 750ML - ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO C/12 UNIDADES.	130	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 04							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	TOALHA DE ROSTO FELPUDA 100 % ALGODÃO, BOA QUALIDADE, MEDIDA DE NO MÍNIMO 0,50 X 0,76, EM TONS ESCUROS	340	PÇ	ALMOX. CENTRAL			
2	PANO DE CHÃO ALVEJADO BRANCO (SACO ALVEJADO) 100% ALGODÃO, MEDINDO NO MINIMO 45X70CM - COSTURADO/FECHADO TIPO SACO, COM ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E MEDIDAS ACONDICIONADOS EM FARDOS COM 100 UNIDADES.	130	FD	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	PANO MULTIUSO ROLO COM 28X300 M PICOTADO A CADA 50 CM, TOTALIZANDO APROXIMADAMENTE 600 PANOS. GRAMATURA 40G/M2	300	RL	SAÚDE			

GRUPO 05							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BALDE MOP GIRATÓRIO DUPLO, COMPOSTO DE BALDE EM POLIPROPILENO MEDIDAS APROX. 50X26X24,5 CM, CAPACIDADE 8,5 LITROS (CADA BALDE) , 1 ESFREGÃO MICROFIBRA E 1 REFIL, CABO COM REGULAGEM DE ALTURA, CESTO/CENTRÍFUGA EM AÇO INOX.	04	UNID	ALMOX. CENTRAL			
2	BALDE PLÁSTICO - CAPACIDADE 10 LTS BALDE PARA USO DOMÉSTICO, COM ALÇA EM METAL GALVANIZADO.	750	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 20 LITROS – BALDE PLÁSTICO, CONFECCIONADO EM MATERIAL DE POLIPROPILENO RESISTENTE OU POLIESTIRENO RESISTENTE, ATÓXICO, CAPACIDADE PARA 20 LITROS, O BALDE DEVE SER LISO DE UMA ÚNICA COR, DEVE SER EM MATERIAL PLÁSTICO REFORÇADO, COM ALÇA EM METAL GALVANIZADO. PRODUTO DEVE SER IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	650	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
4	CESTO PLÁSTICO FECHADO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LTS COM TAMPA, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE APOIO. CONSTAR NO PRODUTO O NOME DO FABRICANTE, TELEFONE E MODELO DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER ETIQUETA CONSTANDO CNPJ DO FABRICANTE.	80	UN	ALMOX. CENTRAL			
5	CESTO PLÁSTICO FECHADO C/TAMPA - 15 LTS CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO.	150	UND	ALMOX. CENTRAL			
6	CESTO PLÁSTICO DE LIXO COM TAMPA CAPACIDADE 50 LITROS FECHADO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE APOIO.	480	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
7	CESTO PLÁSTICO TELADO POLIPROPILENO REFORÇADO - CAPACIDADE 10 LITROS SEM TAMPA.	600	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 06							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

1	PAPEL HIGIÊNICO - FOLHA DUPLA; NA COR BRANCA, ALVURA ISO MAIOR QUE 80%; CONFORME NORMA ABNT NBR 15464-2 E 15134; CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES: MATÉRIA PRIMA 100% CELULOSE VIRGEM; COMPRIMENTO DO ROLO 30 M - COM LARGURA DE 10 CM - FORMATO GOFRADO PICOTADO; NEUTRO; ROTULAGEM CONTENDO: MARCA, QUANTIDADE DE ROLOS; AROMA, METRAGEM DO PAPEL; NOME DO FABRICANTE E FANTASIA, CNPJ; E-MAIL, TELEFONE DO SAC.; EMBALAGEM COM BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO, FARDO COM 64 ROLOS, EM EMBALAGENS COM 04 ROLOS CADA.	4.360	FD	SAÚDE/EDUC./ALMOX. CENTRAL			
2	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO NA COR BRANCA (MEDIDA 10CM X 600 MT) PAPEL HIGIÊNICO P/ DISPENSER DE PRIMEIRA QUALIDADE, TIPO LUXO, APRESENTANDO FOLHAS SIMPLES, GOFRADO, SEM PICOTE, NA COR BRANCA, NEUTRO, MEDINDO 10CM X 600 METROS, COMPOSTO DE CEM POR CENTO DE CELULOSE, EMBALAGEM APROPRIADA COM 08 ROLOS.	1.910	FD	SAÚDE/EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	PAPEL INTERFOLHAS - PAPEL INTERFOLHADO MEDIDA NO MINIMO 20 X 21 CM, 02 DOBRAS, NA COR BRANCA, ALVURA ISO IGUAL OU MAIOR QUE 85%, FABRICADO COM 100% DE CELULOSE VIRGEM, CONFORME NORMA ABNT NBR 15464-8 E 15134, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 250 UNIDADES CONTENDO 2.500 FOLHAS NA CAIXA.	8.500	CX	SAÚDE/EDUC./ALMOX. CENTRAL			
4	BOBINA DE TOALHA DE PAPEL	1.500	RL	EDUCAÇÃO			

GRUPO 07

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	COPO DESCARTÁVEL P/A CAFÉ 50 ML – DESCARTÁVEL CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGEM (PP), MATERIAL ATÓXICO, DE COR BRANCO LEITOSO, IDEAL PARA CAFÉ, CAPACIDADE TOTAL DE 50ML, OS COPOS DEVEM SER HOMOGÊNEOS, ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES BORDAS AFIADAS OU REBARBAS, NÃO DEVENDO APRESENTAR SUJIDADE INTERNA OU EXTERNAMENTE. O COPO DEVE TRAZER GRAVADO EM RELEVO, COM CARACTERES VISÍVEIS E DE FORMA INDELÉVEL A MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, A CAPACIDADE E O SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL PARA RECICLAGEM, MASSA MÍNIMA DE 0,75G PARA CADA COPO CONFORME NORMA ABNT 14.865-02, O COPO DEVE TER RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO LATERAL DE NO MÍNIMO 1,63N CONFORME NORMA ABNT 14.865-02. EMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO 5.000 UNIDADES (50 MANGAS COM 100 COPOS CADA), NA CAIXA DEVERÁ CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSAS NA CAIXA DE FORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUALQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA.	60	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

2	COPO DESCARTÁVEL P/CAFÉ/CHÁ – CAPACIDADE MÍNIMA PARA 80 ML, POLIPROPILENO, BRANCO LEITOSO, ACONDICIONADO EM MANGAS COM 100 UNIDADES, MASSA DE CADA COPO 1,40 GR, GRAVADOS DE FORMA INDELÉVEL: EM RELEVO A MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE; CAPACIDADE DO COPO; SIMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL PARA RECICLAGEM CONFORME NBR 13230/2008 E EM CONFORMIDADE DOM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO NBR 14865 VIGENTE. - CAIXA COM 2.500 UNIDADES	554	CX	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
3	COPO DESCARTÁVEL P/A ÁGUA DE 200ML - DESCARTÁVEL CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS 100% VIRGEM (PP), MATERIAL ATÓXICO, DE COR BRANCA OPACA, IDEAL PARA ÁGUA OU REFRIGERANTE, CAPACIDADE TOTAL DE 200ML, OS COPOS DEVEM SER HOMOGÊNEOS, ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES BORDAS AFIADAS OU REBARBAS, NÃO DEVENDO APRESENTAR SUJIDADE INTERNA OU EXTERNAMENTE. O COPO DEVE TRAZER GRAVADO EM RELEVO, COM CARACTERES VISÍVEIS E DE FORMA INDELÉVEL A MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, A CAPACIDADE E O SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL PARA RECICLAGEM, MASSA MÍNIMA DE 2,20G PARA CADA COPO CONFORME NORMA ABNT 14.865-02, O COPO DEVE TER RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO LATERAL DE NO MÍNIMO 0,85N CONFORME NORMA ABNT 14.865-02. EMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO 2.500 UNIDADES (25 MANGAS COM 100 COPOS CADA), NA CAIXA DEVERÁ CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSA NA CAIXA DE FORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUAISQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA.	965	CX	SAÚDE/EDUC./ALMOX. CENTRAL/CULTURA			

GRUPO 08							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BORRIFADOR TRANSPARENTE EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM VÁLVULA SPRAY - 500 ML.	1.400	PÇ	EDUC./ALMOX.CENTRAL			
2	CORDA DE NYLON P/VARAL, COM 10 METROS, Nº 5	500	PÇ	EDUCAÇÃO			
3	DESENTUPIDOR DE PIA	250	PÇ	EDUCAÇÃO			
4	DESENTUPIDOR P/SANITARIO	250	PÇ	EDUCAÇÃO			
5	ESCOVA DE LIMPEZA DELICADA COM BASE PLÁSTICA E CERDAS MACIAS. INDICADAS PARA LAVAGEM DE ROUPAS E SAPATOS. COM FORMATO PARA ENCAIXE DA MÃO NAS DIMENSÕES APROXIMADAS 4,5CM X 9,5CM X 2,5CM, CORES SORTIDAS. REFERÊNCIA – ESCOVA BETTANIN NOVIÇA OU SIMILAR	360	PÇ	SAÚDE			
6	ESCOVA DE MADEIRA PARA LAVAR ROUPA , COM CERDAS RESISTENTES MODELO OVAL, BASE DE MADEIRA 1,5 CM DE ESPESSURA MEDINDO APROX. 13X7 CM, CERDAS DE NYLON SINTÉTICO, SEM ALÇA, SEM CABO, MÍNIMO DE 15 CERDAS POR TUFO - PACOTE C/12 UNIDADES.	65	PCT	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

7	ESPANADOR FLEXÍVEL ELETROSTÁTICO DE HASTE FLEXÍVEL, COM COBERTURA EM MICROFIBRA PARA PÓ, DE LONGO ALCANCE, DOBRÁVEL, COM EFEITO ELETROSTÁTICO, PARA LIMPEZA DE LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, MEDIDA MÍNIMA 55 CM DE COMPRIMENTO, COBERTURA REMOVÍVEL E LAVÁVEL.	62	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
8	ORGANIZADOR DE PIA, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO COM 3 COMPARTIMENTOS PARA ORGANIZAR DETERGENTE, ESPONJA E SABÃO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 32,2 CM COMPRIMENTO X 8,6 CM LARGURA X 9,6CM ALTURA. COR: PRETO.	50	PÇ	SAÚDE			
9	PA DE LIXO GRANDE, C/CABO COLOCADO EM POLIPROPILENO; DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO 23 CM X LARGURA 19 CM X ALTURA 9 CM . COM CABO DE 80 CM COM PONTEIRA.	320	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
10	PRATOS DESCARTÁVEIS RASOS COM 15 CM DIÂMETRO, EM POLIESTIRENO, COR BRANCO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	300	PCT	ASSIST. SOCIAL			
11	PRENDEDOR DE ROUPAS DE MADEIRA	500	DZ	EDUCAÇÃO			
12	RECIPIENTE DE PLÁSTICO LISO COM VÁLVULA PUMP -500 ML	300	UND	ALMOX. CENTRAL			
13	SUPORTE PAPELEIRA COM TAMPA PARA PAPEL HIGIÊNICO PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE, CONFECCIONADO EM AÇO INOX E ALUMÍNIO ANODIZADO POLIDO, PARA USO EM BANHEIRO. PRODUZIDO COM MATERIAL DE DURABILIDADE, RESISTENTE À CORROSÃO, AO CALOR E AO DESGASTE. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 11 CM ALTURA X 12,5 CM LARGURA X 5 CM PROFUNDIDADE. POSSUIR FIXAÇÃO DUPLA PARA MAIOR RESISTÊNCIA (02 PARAFUSOS E BUCHAS). ACOMPANHAM ACESSÓRIOS (CANOPLA DE ACABAMENTO DE PAREDE). APRESENTAR GARANTIA (CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO).	100	PÇ	SAÚDE			
14	SUPORTE PARA COADOR PLÁSTICO C/ ALÇA FORMATO CÔNICO PARA COADORES DE CAFÉ DESCARTÁVEIS REF.103.	130	UND	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
15	DISPENSER PLASTICO P/SABONETE LÍQUIDO	10	UND	EDUCAÇÃO			
16	VASSOURA SANITÁRIA CERDAS DE NYLON ESCOVA PARA LIMPEZA SANITÁRIA; TIPO LAVATINA BOLA COM SUPORTE EM POLIPROPILENO E CERDAS EM NYLON SINTÉTICO, CABO COM MÍNIMO 26CM DE COMPRIMENTO EM POLIPROPILENO.	636	PÇ	EDUC./ SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
17	CANUDO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA QUALQUER TIPO DE BEBIDA, FEITOS DE PLÁSTICO 100% LIVRE DE BPA, AMBAS AS EXTREMIDADES PLANAS E ISENTOS DE CANTOS AFIADOS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTES. APRESENTAÇÃO COMERCIAL EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	20	PCT	SAÚDE			
18	CANUDO PLÁSTICO PARA MILK SHAKE – CANUDO EM PLÁSTICO (PE) PARA MILK SHAKE, DIÂMETRO 10 MM. EMBALAGEM PACOTE COM 100 UNIDADES.	20	PCT	SAÚDE			
19	FOSFORO - MAÇO COM 10 CAIXAS CONTENDO 40 PALITOS	950	MÇO	EDUC./SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
20	GARFOS DESCARTÁVEIS DE SOBREMESA, FABRICADO COM POLIESTIRENO CRISTAL. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	50	PCT	SAS			
21	MEXEDOR DE CAFÉ, COM MEDIDA DE 8 CM, FABRICADO COM POLIESTIRENO CRISTAL. EMBALAGEM COM 500 UNIDADES.	30	PCT	SAS			
22	PALITO DE MADEIRA REDONDO ROLIÇO PEQUENO PARA PIRULITO. MEDIDAS ENTRE 8 E 10 CM DE ALTURA E APROXIMADAMENTE 0,35 CM DE DIÂMETRO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	40	PCT	SAÚDE			

23	SOBRE-LUVA DE PLÁSTICO DESCARTÁVEL - CONFECCIONADA EM FILME DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, TRANSPARENTE, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, NÃO ESTÉRIL, POSSUI TAMANHO ÚNICO, MODELAGEM AMBIDESTRA, E NÃO PERECÍVEL. APRESENTAÇÃO COMERCIAL EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	200	PCT	SAÚDE			
24	TOUCA PARA PROTEÇÃO DOS CABELOS DESCARTÁVEL, BRANCA, CONTENDO 100 UNIDADES CADA PACOTE.	600	PCT	CENTRAL DE ALIMENTOS			
25	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO CORPO PLÁSTICO, BOTÃO DE PRESSÃO, AMPOLA DE VIDRO, JATO DIRECIONADO, BICO CORTA PINGOS.	130	PÇ	SAÚDE			
26	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO CORPO PLÁSTICO, FECHAMENTO POR ROSCA, AMPOLA DE VIDRO E MATERIAL EXTERNO EM PP. CORES VARIADAS.	130	PÇ	SAÚDE			
27	AVENTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM VINIL LAMINADO, LONGO, TIRAS SOLDADAS ELETRONICAMENTE, SENDO UMA NO PESCOÇO E DUAS NA CINTURA COM FIVELA PLÁSTICA PARA FECHAMENTO, ACABAMENTO NAS LATERAIS POR SOLDA ELETRÔNICA. APROVADO PARA PROTEÇÃO DO USUÁRIO CONTRA UMIDADE.	30	UND	SAÚDE			

GRUPO 09							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	RODO DE MADEIRA C/CABO 30CM	200	UND	EDUCAÇÃO			
2	RODO EM ALUMÍNIO DE 40 CM COM CABO – RODO COM CABO E BASE EM ALUMÍNIO POLIDO APRESENTANDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 1) CABO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50M; 2) BASE COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 40 CM REBITADO; 3) REFIL EM BORRACHA ADEQUADO PARA A BASE DO RODO.	540	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	RODO EM ALUMÍNIO DE 60 CM COM CABO – RODO COM CABO E BASE EM ALUMÍNIO POLIDO APRESENTANDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 1) CABO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50M; 2) BASE COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 60 CM REBITADO;3) REFIL EM BORRACHA ADEQUADO PARA A BASE DO RODO.	500	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
4	VASSOURA C/ CERDAS DE POLIETILENO PLUMADA PARA USO DOMÉSTICO, PROPRIEDADES MÍNIMAS: CEPA EM POLIPROPILENO MEDINDO NO MÍNIMO 25 X 4,5 CM, COM CERDAS EM POLIPROPILENO (PET), TIPO PLUMADA, CABO DE MADEIRA REVESTIDA DE POLIPROPILENO, MEDINDO NO MÍNIMO 1,50, COM GANCHO E ROSCA DE POLIETILENO.	3.240	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
5	VASSOURA DE PALHA, COM CABO COLOCADO COM NO MINIMO 03 FIOS, CABO DE MADEIRA MEDINDO NO MINIMO 1,50, LARGURA MÍNIMA DAS CERDAS 30 CM, PRIMEIRA QUALIDADE, ALTURA APROXIMADA DAS CERDAS 40 CM.	4.200	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
6	VASSOURA DE PELO, PARA USO DOMÉSTICO COM BASE PINTADA, COM DIMENSÕES DE 30 CM COM CERDAS DE NYLON CERLON NA COR PRETA E BRANCA COM ALTURA DE 5 CM, CABO DE MADEIRA CEDRO MEDINDO NO MINIMO 1,50 M. DEVERÁ CONSTAR NO PRODUTO ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E MARCA.	3.100	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

7	VASSOURA DE PIAÇAVA COM CABO - 30 CM, PIAÇAVA DE 1ª QUALIDADE SUPER ESPECIAL, CONFECCIONADA COM PIAÇAVA SELECIONADA DE PRIMEIRA LINHA, ISENTA DE CAPIM, COM BASE DE MADEIRA E CAPA PLÁSTICA, COM CERDAS DE PIAÇAVA BEM FIRMES JUNTO A BASE, CABO DE MADEIRA REVESTIDO DE PLÁSTICO COM PONTEIRA. PRODUTO IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	200	UND	ALMOX. CENTRAL			
8	REFIL DE BORRACHA DUPLO PARA RODO DE ALUMÍNIO DE 40CM -PARA SUBSTITUIR BORRACHAS DESGASTADAS – EMBALADOS INDIVIDUALMENTE - COM ALTA EFICIÊNCIA NA SECAGEM DE SUPERFÍCIE - MEDIDA 400MM.	500	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
9	REFIL DE BORRACHA DUPLO PARA RODO DE ALUMÍNIO DE 60CM – PARA SUBSTITUIR BORRACHAS DESGASTADAS – EMBALADOS INDIVIDUALMENTE - COM ALTA EFICIÊNCIA NA SECAGEM DE SUPERFÍCIE - MEDIDA 600MM.	500	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 10

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO, COMPOSTA DE ESPUMA DE POLIURETANO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DELICADAS E FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVOS PARA LIMPEZAS MAIS DIFÍCEIS, MEDIDAS MÍNIMAS 110 MM X 75 MM X 20 MM, COM AÇÃO ANTIBACTÉRIAS QUE COMBATE O DESENVOLVIMENTO E PROLIFERAÇÃO DE GERMES E BACTÉRIAS NA ESPONJA, DEVERÃO ESTAR GRAVADAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO EMBALAGEM COM 04 UNIDADES.	3.450	UND	EDUC./SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
2	ESPONJA DE AÇO FINA, PACOTES C/8 UNIDADES CADA PARA LIMPEZA DE LOUÇAS, TALHERES, VIDROS, PANEIS E OBJETOS DE ALUMÍNIO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, EM EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO NO MÍNIMO 08 UNIDADES, COM PESO LÍQUIDO DE 60 GRAMAS NO MÍNIMO, COMPOSIÇÃO: AÇO CARBONO. ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM (FARDO) COM 140 PACOTES COM 08 UNIDADES CADA.	18	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
3	ESPONJA DE FIBRA LIMPEZA PESADA	5.000	UND	EDUCAÇÃO			

GRUPO 11

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BOBINA SACO PLÁSTICO 3 LITROS: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE (BOBINA PICOTADA 25X35) ROLO COM 300 UNIDADES OU MAIS. ATOXICO, FLEXÍVEL, LEVE, TRANSPARENTE INERTE (AO CONTEÚDO), IMPERMEÁVEL, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE – PEAD, PARA ARMAZENAMENTO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS.	310	RL	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
2	BOBINA SACO PLÁSTICO 10 LITROS: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE (BOBINA PICOTADA 40X60) ROLO COM 300 UNIDADES OU MAIS. ATOXICO, FLEXÍVEL, LEVE, TRANSPARENTE INERTE (AO CONTEÚDO), IMPERMEÁVEL, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE – PEAD, PARA ARMAZENAMENTO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS.	310	RL	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			

3	BOBINA DE PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, PRÓPRIA PARA ALIMENTOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA, CONTENDO APROXIMADAMENTE 15KG, MATERIAL VIRGEM.	130	UND	CENTRAL DE ALIMENTOS			
4	SACOS PLÁSTICOS PARA AMOSTRAS DE ALIMENTOS ESTÉRIL, ATÓXICOS, MEDINDO 12 CM X 30 CM, COM TARJA, CONTENDO 1.000 UNIDADES CADA PACOTE.	150	PCT	CENTRAL DE ALIMENTOS			

GRUPO 12

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	LUVA DE LÁTEX TAMANHO PEQUENO AMARELA, CONFECCIONADA COM LÁTEX DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE, FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO E COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 144 PARES.	50	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
2	LUVA DE LÁTEX TAMANHO MÉDIO AMARELA, CONFECCIONADA COM LÁTEX DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE, FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO E COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 144 PARES.	55	CS	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	LUVA DE LÁTEX TAMANHO GRANDE AMARELA, CONFECCIONADA COM LÁTEX DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE, FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO E COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 144 PARES.	42	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
4	LUVA DE PROCEDIMENTO LATEX TAM P CX. C/ 100 UN	200	CX	EDUCAÇÃO			
5	LUVA DE PROCEDIMENTO LATEX TAM M CX. C/ 100 UN	200	CX	EDUCAÇÃO			
6	LUVA DE PROCEDIMENTO LATEX TAM G CX. C/ 100 UN	200	CX	EDUCAÇÃO			
7	LUVA DE SEGURANÇA EM BORRACHA NITRÍLICA TAMANHO P, COR AMARELA, COM REVESTIMENTO INTERNO EM ALGODÃO FLOCADO, PALMA ANTIDERRAPANTE EM ALTO RELEVO E PUNHO LONGO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO. COM REGISTRO NO M.T.E. (CA -25.313). ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS EN 388:2017 NBR ISO 374-1:2018. EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.	2.500	PAR	SAÚDE			

8	LUVA DE SEGURANÇA EM BORRACHA NITRÍLICA TAMANHO M, COR AMARELA, COM REVESTIMENTO INTERNO EM ALGODÃO FLOCADO, PALMA ANTIDERRAPANTE EM ALTO RELEVO E PUNHO LONGO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO. COM REGISTRO NO M.T.E. (CA -25.313). ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS EN 388:2017 NBR ISO 374-1:2018. EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.	2.500	PAR	SAÚDE			
9	LUVA DE SEGURANÇA EM BORRACHA NITRÍLICA TAMANHO G, COR AMARELA, COM REVESTIMENTO INTERNO EM ALGODÃO FLOCADO, PALMA ANTIDERRAPANTE EM ALTO RELEVO E PUNHO LONGO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO. COM REGISTRO NO M.T.E. (CA -25.313). ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS EN 388:2017 NBR ISO 374-1:2018. EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.	2.500	PAR	SAÚDE			
10	LUVA DE SEGURANÇA EM BORRACHA NITRÍLICA TAMANHO XG, COR AMARELA, COM REVESTIMENTO INTERNO EM ALGODÃO FLOCADO, PALMA ANTIDERRAPANTE EM ALTO RELEVO E PUNHO LONGO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO. COM REGISTRO NO M.T.E. (CA -25.313). ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS EN 388:2017 NBR ISO 374-1:2018. EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.	500	PAR	SAÚDE			
11	LUVAS PLÁSTICAS DESCARTÁVEIS PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES.	1.500	PCT	CENTRAL DE ALIMENTOS			

GRUPO 13

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	SACO DE LIXO PRETO - CAPACIDADE 30 LITROS - SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 30 LITROS REFORÇADO, MEDINDO NO MÍNIMO 59 X 62CM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE NA COR PRETA, - ACONDICIONADOS EM PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES - PESANDO NO MÍNIMO 250G O PACOTE, DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM A MARCA, OS DADOS DO FABRICANTE, QUANTIDADE POR PACOTE, TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	3.360	PCT	EDUC./SAS			
2	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 50 LITROS REFORÇADO, MEDINDO NO MÍNIMO 65 X 80CM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE NA COR PRETA, ACONDICIONADOS EM PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES - PESANDO NO MÍNIMO 460G O PACOTE, DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	7.800	PCT	EDUC./SERVIÇOS/ALMOX. CENTRAL			

3	SACO PLAST. P/LIXO 100 LTS EMB C/10 UN- PRETO - SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 100 LITROS REFORÇADO, MEDINDO NO MINIMO 76 X 105 CM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE NA COR PRETA ACONDICIONADOS EM PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES, PESANDO NO MÍNIMO 930G – DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	4.200	PCT	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
4	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 240 LITROS, REFORÇADO, MEDINDO NO MÍNIMO 115 X 115 MM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE NA COR PRETA , PESANDO NO MÍNIMO 1700G O PACOTE - ACONDICIONADO EM PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES, DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	4.300	PCT	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
5	SACO DE LIXO 100 LITROS, PRETO, (MEDIDA 90 X 100 X 0,08) PCT C/100 UNIDADES - O PACOTE TEM QUE PESAR NO MINIMO 7,0 KG – DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (A MEDIDA ESTA FORA DAS NORMAS VIGENTES DEVIDO AO DIÂMETRO DO CARRINHO DE VARRIÇÃO 0,47 X 0,47)	1.500	PCT	SERVIÇOS			

GRUPO 14

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	MANGUEIRA P/ JARDIM MEDINDO 30 METROS DIÂMETRO 1/2 POLEGADA,2,5 MM DE ESPESSURA, PVC FLEXÍVEL, COM ADAPTADOR PARA TORNEIRA DE 1/2 E 3/4, BICO PLÁSTICO DE JATO REGULÁVEL.	80	UND	ALMOX. CENTRAL			
2	MANGUEIRA P/ JARDIM MEDINDO 50 METROS DIÂMETRO 1/2 POLEGADA, 2,5 MM DE ESPESSURA, PVC FLEXÍVEL, COM ADAPTADOR PARA TORNEIRA DE 1/2 E 3/4, BICO PLÁSTICO DE JATO REGULÁVEL .	130	UND	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 15

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADA EM PANO 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA, MEDIDA COM NO MINIMO 38X58CM, COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO E FABRICANTE.- EMBALAGEM C/10 UNIDADES.	1.025	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
2	GUARDANAPO DE TECIDO 95 % ALGODÃO MEDIDA COM NO MÍNIMO 45 X 63 - FELPUDO, COM ESTAMPAS VARIADAS.	1.350	UND	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
3	DISCO VERDE LIMPADOR COMPATÍVEL COM ENCERADEIRAS OU LIMPADORAS AUTOMÁTICAS DE 510MM, INDICADO PARA REMOVER A SUJIDADE DA SUPERFÍCIE DO PISO.	20	UND	SAÚDE			

GRUPO 16 - REFERENTE AO ITEM 108 NO SISTEMA COMPRAS.GOV

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
------	-----------	-------	-------	-------	-------	------------	------------

1	SACO PLÁSTICO PARA EXUMAÇÃO MEDIDAS APROXIMADAS 50 X 80, ESPESSURA 30 MICRAS, NA COR AZUL, SISTEMA INVOLÁVEL, COM FICHA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC	2.000	UND	CEMITÉRIO			
---	---	-------	-----	-----------	--	--	--

GRUPO 17

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	MULTINSETICIDA BASE DE ÁGUA – AEROSOL-380 ML - INSETICIDA DO GRUPO QUÍMICO PIRETRINAS E PIOTRÓIDES, ACONDICIONADO EM LATA DE AÇO ECOLÓGICO RECICLÁVEL, CONTENDO 380ML. O PRODUTO DEVERÁ TER EFICÁCIA NO COMBATE DE MOSCAS, MOSQUITOS, BARATAS, MOSQUITO DA DENGUE, PERNILONGOS, MURIÇOCAS, COM FÓRMULA À BASE DE ÁGUA E SEM ADIÇÃO DE CFC. COMPOSIÇÃO: INGREDIENTES ATIVOS, VEÍCULO, PROPELANTES, ADITIVOS E ANTIOXIDANTE. INGREDIENTES ATIVOS: D-ALETRINA 0,25%, D-TETRAMETRINA 0,16%, PERMETRINA 0,15%. EM SEU RÓTULO DEVERÁ CONTER: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, CÓDIGO DE BARRAS, MODO DE USAR, PRECAUÇÕES, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE, EM CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES.	220	CX	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
2	REPELENTE DE INSETOS COM PRINCÍPIO ATIVO A BASE DE ICARIDINA (HYDROXYETHYL ISOBUTYL PIPERIDINE CARBOXYLATE OU PICARIDIN), CONCENTRAÇÃO MÍNIMA 20% DE ICARIDINA. REPELENTE SEM PERFUME E DERMATOLOGICAMENTE TESTADO. DURAÇÃO MÍNIMA DE 8 HORAS DE PROTEÇÃO. NÃO OLEOSO E NÃO TÓXICO. FORMA FARMACÊUTICA SPRAY EM FRASCOS DE NO MÍNIMO 100 ML. O PRODUTO DEVE APRESENTAR REGISTRO NA ANVISA.	5.000	FR	SAÚDE			

GRUPO 18

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	SACO PLÁSTICO DE TAMANHO 4 X 23 (TIPO GELADINHO), DE ESPESSURA 0,04 E MATERIAL DE ALTA DENSIDADE (PEAD).	150.000	UND	SAÚDE			
2	SACO PLÁSTICO 10 X 16, ESPESSURA DE 0,06 MM MATERIAL DE ALTA DENSIDADE (PEAD).	10.000	UND	SAÚDE			
3	SACO PLÁSTICO CRISTAL VIRGEM PARA ARMAZENAR CARNES E HORTIFRUTIS, MEDINDO 60X80 CM APROXIMADAMENTE.	500	KG	CENTRAL DE ALIMENTOS			
4	SACOS PLÁSTICOS PARA ALIMENTOS TRANSPARENTES, ATÓXICOS, MEDINDO 30 X 40 CM, EM BOBINAS PICOTADAS CONTENDO 500 UNIDADES/BOBINA.	400	RL	CENTRAL DE ALIMENTOS			
5	SACOLA PLÁSTICA 40X50 REFORÇADA RECICLADA (EM MÉDIA 450 SACOLAS POR FARDO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9490/91291/13056.	50	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
6	SACOLA PLÁSTICA 50X60 REFORÇADA RECICLADA (EM MÉDIA 350 SACOLAS POR FARDO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9490/91291/13056.	70	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			

7	SACOLA PLÁSTICA 60X80 REFORÇADA RECICLADA (EM MÉDIA 135 SACOLAS POR FARDO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9490/91291/13056.	70	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
8	SACOLA PLÁSTICA 90X100 REFORÇADA RECICLADA (EM MÉDIA 60 SACOLAS POR FARDO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9490/91291/13056.	50	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 19

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHAS 2 DOBRAS; PLÁSTICO ABS; JANELA TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DO PAPEL, TRAVA DE SEGURANÇA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 CM DE LARGURA X 37 CM DE ALTURA X 9,5 CM DE PROFUNDIDADE; FORMATO RETANGULAR, ACOMPANHA PARAFUSOS E BUCHAS PARA FIXAÇÃO.	280	UND	EDUC./SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
2	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLO DE 600 A 800M, INJETADO EM PLÁSTICO ABS BRANCO, VISOR PARA CONTROLE DE REPOSIÇÃO DO PAPEL E FUNDO BRANCO OU CINZA. O SISTEMA DE FECHAMENTO É FEITO ATRAVÉS DE FECHADURA EM PLÁSTICO ABS, QUE MANTÉM O PRODUTO TRANCADO, EVITANDO, ASSIM O FURTO DO PAPEL, BEM COMO A ABERTURA INDEVIDA DA TAMPA DO SUPORTE. ACOMPANHA CHAVE PLÁSTICA E KIT CONTENDO BUCHAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE. MEDIDAS APROXIMADAS: 390MM (ALTURA) X 370MM (LARGURA) X 120MM (PROFUNDIDADE).	30	UND	SAÚDE			
3	DISPENSER PLÁSTICO PARA SABONETE LÍQUIDO OU ÁLCOOL EM GEL - COR BRANCO – DISPENSER COMUM PARA SABONETE LÍQUIDO OU ÁLCOOL EM GEL, COM RESERVATÓRIO, CAPACIDADE MÍNIMA 800 ML. FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, ACOMPANHA PARAFUSOS E BUCHAS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE.	240	UND	EDUC./SAÚDE			
4	PORTA COPO PARA ÁGUA - DISPENSER TIPO VERTICAL EM ACRÍLICO, DE PAREDE, CAPAC MÍNIMA PARA 100 COPOS DESCARTÁVEIS DE 180/200 ML.	150	UND	EDUC./SAÚDE			
5	PORTA COPO PARA CAFÉ - DISPENSER TIPO VERTICAL EM ACRÍLICO, DE PAREDE, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 100 COPOS DESCARTÁVEIS DE 50 ML	150	UND	EDUC./SAÚDE			

GRUPO 20

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	FILTRO DE PAPEL Nº 103, 100% CELULOSE, PARA COAR CAFÉ, COM FECHAMENTO DE DUPLA PRENSAGEM, GRAMATURA 54G/M², BRANCO. CAIXA C/30 UND.	4.100	CX	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
2	GUARDANAPO DE PAPEL MED. 28 X 32 PCT C/ 50 UN. FOLHA SIMPLES - COR BRANCA – ALVURA SUPERIOR A 70 POR CENTO - CONFORME NORMA ISO - MEDIDA COM NO MINEMO 28X32.	3.150	PCT	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			

3	GUARDANAPO DESCARTÁVEL DE PAPEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE 30X33 CM – TIPO LUXO, FOLHA DUPLA, COR BRANCA, COMPOSIÇÃO 100% CELULOSE. PACOTE COM 50 UNID.	60	PCT	SAS			
4	SACO DE PAPEL PARDO KRAFT COM CAPACIDADE DE 02 KG, MEDIDAS APROX. 22CM X 6,5CM LATERAL X 12 CM LARGURA – EMBALAGEM: PCT COM 500 UND.	02	PCT	SAS			
5	SACO DE PAPEL PARDO KRAFT TAMANHO MÉDIO COM MEDIDAS APROXIMADAS 24 CM LARGURA X 30CM ALTURA X 14 CM LATERAL. EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES POR PACOTE.	100	PCT	SAÚDE			
6	SACO DE PAPEL PARDO KRAFT COM CAPACIDADE 5 KG PARA USOS DIVERSOS. MEDIDAS APROXIMADAS 41 CM ALTURA X 9CM LATERAL X 18 CM LARGURA. EMBALAGEM: PACOTE COM 500 UNIDADES.	100	PCT	SAÚDE			
7	SACO DE PIPOCA, DE PAPEL, MEDIDAS APROX. 11X10CM, EMBALAGEM COM 500 UNID.	10	PCT	SAS			
8	PAPEL ALUMÍNIO PAPEL ALUMÍNIO DE 45 CM X 7,5 M, ROLO EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	120	RL	SAÚDE/SAS			
9	PAPEL FILME PVC - EM ROLO DE 30 METROS	100	RL	SAÚDE			

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º _____ e Conta Corrente: n.º _____

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame, bem como os dados de testemunha por parte dessa empresa.

Assina pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____ Endereço _____

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), _____, de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de ____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de ____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO V – DEMAIS DECLARAÇÕES

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

· Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

· Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Município de Mogi Mirim que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº14.133/2021 fica limitada às micro empresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____ / _____

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de limpeza e higiene, destinados para diversas secretarias municipais do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Ao ____ de _____ de _____ o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob n. 45.332.095/0001-89, de ora em diante designado GERENCIADOR, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da

CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão forma eletrônica, nº ____/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL], de ora em diante designada FORNECEDOR, neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 O FORNECEDOR na qualidade de vencedor do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. ____/____, e seus anexos, obrigou-se a futuras e eventuais fornecimentos de gêneros alimentícios, destinados para diversas secretarias municipais do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA., conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

GRUPO 01							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	ÁLCOOL EM GEL PARA DESINFECÇÃO, COM AÇÃO ANTIBACTERIANA, FRASCO COM 500 ML. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA - AFE. NO CASO DO LICITANTE SER DISTRIBUIDOR, APRESENTAR AFE/ANVISA COMO DISTRIBUIDOR. APRESENTAR FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO - FISPQ, DE ACORDO COM NBR 14725. EMBALAGEM CAIXA COM 12 UNIDADES	125	CX	SAÚDE			
2	ALCOOL EM GEL 70%	1.000	GL	EDUCAÇÃO			
3	ALCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% LÍQUIDO 1L – CX C/ 12 UNIDADES	900	CX	EDUCAÇÃO			
4	ALCOOL GEL 70% REFIL 800ML	1.000	BAG	EDUCAÇÃO			
5	ÁLCOOL HIDRATADO 92,8º INPM, EMB. PLÁSTICA 1000ML - ÁLCOOL1000 ML REFINADO DE BAIXO TEOR DE ACIDEZ E ALDEÍDOS, 92,8 INPM ESPECIALMENTE INDICADO PARA LIMPEZA, NÃO INCLUINDO DESINFECÇÃO. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO INFORMAÇÕES DO PRODUTO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, SELO DO INMETRO E NÚMERO DO INOR. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 UNIDADES.	1.230	CX	EDUCA./ALMOXCENTRAL			

GRUPO 02							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

1	ÁGUA SANITÁRIA 5 LITROS - ÁGUA SANITÁRIA, SOLUÇÃO AQUOSA, COMPOSTA DE HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA, COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0 A 2,5%, EM FRASCO DE 5 LITROS OPACO E REFORÇADO, CONSTAR NO ROTULO A UTILIZAÇÃO PARA DESINFECÇÃO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS, PRODUTO CONFORME PORTARIA DA ANVISA/MS 89, COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO. O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE COM NO MÁXIMO 30 (TRINTA) DIAS DA SUA DATA DE FABRICAÇÃO.	2.000	GL	ALMOX. CENTRAL			
2	ÁGUA SANITÁRIA, SOLUÇÃO AQUOSA, COMPOSTA DE HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA, COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0 A 2,5%, EMBALADOS EM FRASCO REFORÇADO, CONTENDO 1 LITRO DE SOLUÇÃO. PRODUTO CONFORME PORTARIA DA ANVISA/MS 89, COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES. O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE COM NO MÁXIMO 30 (TRINTA) DIAS DA SUA DATA DE FABRICAÇÃO E CONSTAR NO ROTULO A UTILIZAÇÃO PARA DESINFECÇÃO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 UNIDADES.	2.230	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 03							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	AMACIANTE PARA ROUPAS 2L	3.000	FR	EDUCAÇÃO			
2	DESINFETANTE LIQUIDO 500 ML EMBALAGEM RESISTENTE, CONTENDO 500 ML ,TAMPA FLIP TOP, (COMPOSTO ATIVO: CLORETO DE ALQUILDIMETIL BENZIL AMONIO) EM CONFORMIDADE COM RDC Nº 35/2008 DA ANVISA, CORANTE, CONSERVANTE, ÁGUA, EMULSIFICANTE, SEQUESTRANTE E FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL (NÃO ACEITAMOS O PINHO). DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM O NOME DO QUÍMICO RESPONSÁVEL,NUMERO DE SUA INSCRIÇÃO NO CRQ E NOTIFICADO NA ANVISA E MS – ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO C/ 24 UNIDADES.	2.160	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	DESINFETANTE LIQUIDO, BIODEGRADÁVEL, 5 LITROS DESINFETANTE; CATEGORIA BÁSICA RESTRITA AO USO PURO; PRINCIPIO ATIVO CLORETO ALQUIL BENZIL AMÔNIO; COMPOSIÇÃO BÁSICA NONIL FENOL ETOXILADO, ESSÊNCIA; CORANTE E OUTRAS SUBSTANCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS; COMPOSIÇÃO AROMÁTICA LAVANDA OU FLORAL, COM VALIDADE 3 ANOS; GALÃO CONTENDO 5 LITROS; ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM NO MÍNIMO 02 UNIDADES.	2.000	GL	ALMOX. CENTRAL			
4	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO, EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO DE 500ML, PH DE 7,0 A 8,0, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COMPOSTO DE TENSOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTES, SEQUESTRANTE, DERIVADOS DE ISOTIAZOLINONAS, ESPESSANTE, CORANTE, PERFUME E ÁGUA. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, COM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. MATÉRIA ATIVA ENTRE 8,0 E 10,0%, COM SÓLIDOS DE NO MÍNIMO 10,0%. EMBALAGEM CONTENDO INFORMAÇÕES DO PRODUTO. CAIXA C/24 FRASCOS.	2.420	CX	EDUC./SAÚDE/ALMOX.CENTRAL			

5	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1% PRONTO USO PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E ARTIGOS MÉDICO- HOSPITALARES NÃO CRÍTICOS, EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 5.000ML, EM COR ESCURA E OPACA, COM ÓTULO CONTENDO: CONCENTRAÇÃO, Nº DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, PROCEDÊNCIA, Nº DE REGISTRO DE PRODUTO SANEANTE CLASSE DE RISCO II NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, INDICAÇÃO DE USO E TÉCNICO RESPONSÁVEL. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE PAPELÃO C/04 UNIDADES.	4.400	GL	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
6	LIMPA PEDRA - 5 LITROS - EMBALAGEM PLÁSTICA BRANCA OUTRANSARENTE - PARA TODOS OS TIPOS DE PEDRAS E CIMENTADOS - ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM MÍNIMO 02 UNIDADES.	360	GL	ALMOX. CENTRAL			
7	LIMPA VIDROS DE PRIMEIRA QUALIDADE, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO RESISTENTE DE 500 ML, COM BICO DOSADOR E TAMPA FLIP TOP. O PRODUTO DEVERÁ LIMPAR E MANTER BRILHANTE SUPERFÍCIES COMO: VIDROS, VITRINES, ESPELHOS, TELAS DE TV, PARA-BRISA E CRÍLICOS. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, ÁLCOOL, ÉTER GLICÓLICO, HIDRÓXIDO DE AMÔNIO, CORANTE, PERFUME E ÁGUA. DEVERÁ CONTER NO RÓTULO DO PRODUTO: INDICAÇÕES DE UTILIZAÇÃO, MODO DE USAR, PRECAUÇÕES, TELEFONE DO SAC, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE, CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES.	45	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
8	LIMPADOR MULTI USO, INSTANTÂNEO, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML COM BICO DOSADOR, DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DO PRODUTO: INDICAÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO PRODUTO, MODO DE USAR, PRECAUÇÕES, TELEFONE DO SAC E DO CEATOX, RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE, COMPOSIÇÃO: ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, COADJUVANTES, SEQUESTRANTE, FRAGRÂNCIAS E ÁGUA (TESTADO DERMATOLOGICAMENTE). EMBALADO EM CAIXA COM 24 UNIDADES.	1.140	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
9	LUSTRA MÓVEIS ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO DE 200 ML. CONSTANDO AS SEGUINTE INFORMACOES NO RÓTULO: MODO DE USAR, PRECAUÇÕES E CUIDADOS E O NÚMERO DO TELEFONE DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA TOXICOLÓGICA. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: TENSOATIVO NÃO IÔNICO, OLOFÔNIA, SOLVENTE, CERA DE CARNAÚBA, ESPESSANTE, EMULSIONANTE, FRAGRÂNCIA DE LAVANDA OU FLORAL E VEÍCULO. EMBALADOS EM CAIXA COM 24 UNIDADES.	45	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
10	PEDRA SANITÁRIA, AROMA LAVANDA OU FLORAL - PEDRA SANITÁRIA REDONDA DE 1A. QUALIDADE COM AÇÃO BACTERIOSTÁTICA, PESANDO NO MÍNIMO 35 GRS, COM HASTE PLÁSTICA, ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO E INTERNAMENTE EM SACO PLÁSTICO. COMPOSIÇÃO: PARADICLOROBENZENO, ESSÊNCIA, CORANTE. COMPONENTE ATIVO: PARADICLOROBENZENO. CONSTAR NA EMBALAGEM O MODO DE UTILIZAÇÃO. EMBALAGEM INDIVIDUAL.	4.000	UND.	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

11	REMOVEDOR MULTI LIMPEZA PERFUMADO (FLORAL) – EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML - COM TAMPA FLIP TOP - COMPOSIÇÃO NO MÍNIMO COM HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS SATURADOS, AROMÁTICOS E PERFUMES - EMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE (CAIXA C/12 UNIDADES).	160	CX	ALMOX. CENTRAL			
12	SABÃO EM PEDRA, GLICERINADO NEUTRO MULTIUSO, DE 1º QUALIDADE, COMPOSIÇÃO: SEBO BOVINO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, GLICERINA, BRANQUEADOR ÓPTICO, ÁGUA, CARGAS, SEQUESTRANTES E CORANTES, EMBALADOS EM PACOTES CONTENDO 5 BARRAS DE 200 GRAMAS CADA - ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO	700	PCT	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
13	SABÃO EM PÓ PARA USO DOMÉSTICO PARA LAVAGEM DE ROUPAS, FÓRMULA COM AMACIANTE, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO 1 KG, O PRODUTO DEVERÁ TER PERFUME AGRAVÁVEL E AÇÃO QUE PROPORCIONE LIMPEZA E MACIEZ AS ROUPAS. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTES, SEQUESTRANTES, BRANQUEADORES ÓPTICOS, ALVEJANTE, COADJUVANTES, CORANTE, ESSÊNCIA, CARGAS INERTES, AGENTE ANTIREDEPOSIÇÃO E LINEAR ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, BENTONITA SÓDICA. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DO PRODUTO: COMPOSIÇÃO, PRECAUÇÕES, RECOMENDAÇÕES, INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TELEFONE DO SAC, E-MAIL E SITE DO FABRICANTE.	6.600	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
14	SABONETE EM BARRA 90GR – SABONETE, NÃO INFERIOR A 90 GRS, COMPOSIÇÃO: SABÃO NEUTRO, ÁGUA, ÁLCOOL, GLICERINA E PERFUME, TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE, ATÓXICO, PROPORCIONA A PELE MACIA, VALIDADE NÃO INFERIOR A 12 MESES, PACOTE COM 12 UNIDADES, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE.	40	PCT	ALMOX. CENTRAL			
15	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO GALÃO 5 LITROS, EMBALADOS EM FRASCOS REFORÇADOS E EMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM NO MÍNIMO 2 GALÕES.	1.400	GL	EDUC./SAÚDE			
16	SABONETE LÍQUIDO GEL ANTISSEPTICO - REFIL 800 ML PARA DISPENSER SABONETEIRA	4.000	REF.	SAÚDE			
17	SABONETE LIQUIDO GLICERINADO – SABONETE LIQUIDO, CREMOSO, SUAVE E PEROLIZADO, CONTEM EMOLIENTES, COMPOSTO DE SODIUM LAURETH SULFATE, DISODIUM EDTA, PEG-150 DISTEARATE, COCAMIDE DEA, SODIUM LAURETH SULFATE, SODIUM CHLORIDE, PARFUM E ÁGUA, SABONETE VISCOSO, COM DENSIDADE ENTRE 1,000 A 1,100 G/CM3, FRAGRÂNCIA LAVANDA OU FLORAL, PH 6,5 À 7,5, EMBALADOS EM GALÕES DE PLÁSTICO CONTENDO 5 LITROS, CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS COMO, COMPOSIÇÃO, FABRICANTE, PRECAUÇÕES, ETC. - ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO.	2.200	GL	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

18	SAPONÁCEO CREMOSO - LIMPA, PERFUMA E DÁ BRILHO SEM RISCAR. CONTENDO NO MÍNIMO 200 ML. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: DODECILBENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, CARBONATO DE CÁLCIO, NONILFENOL ETOXILADO, ABRASIVO (CARBONATO DE SÓDIO), COADJUVANTE (HIDROGÊNICARBONATO DE SÓDIO, ÁCIDO CARBÔNICO), CONSERVANTE, ESPESSANTE (HOMOPOLÍMERO DE ÁCIDO ACRÍLICO), SEQUESTRANTE (TETRASSÓDICO DO ÁCIDO ETILENODIAMINO TETRACÉTICO), FRAGRÂNCIA E VEÍCULO; ACONDICIONADO EM TUBO PLÁSTICO EMBALADOS EM CAIXA COM 24 UNIDADES.	130	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
19	CERA LÍQUIDA INCOLOR (TIPO INGLEZA MAXX OU SIMILAR) COMPOSIÇÃO : CARNAÚBA, DISPERSÕES ACRÍLICAS METALIZADAS, EMULSIFICANTES, AGENTES NIVELADORES, AGENTE FORMADOR DE FILME, ALCANILIZANTES, PLASTIFICANTE, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 750ML - ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO C/12 UNIDADES.	130	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 04

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	TOALHA DE ROSTO FELPUDA 100 % ALGODÃO, BOA QUALIDADE, MEDIDA DE NO MÍNIMO 0,50 X 0,76, EM TONS ESCUROS	340	PÇ	ALMOX. CENTRAL			
2	PANO DE CHÃO ALVEJADO BRANCO (SACO ALVEJADO) 100% ALGODÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 45X70CM - COSTURADO/FECHADO TIPO SACO, COM ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E MEDIDAS ACONDICIONADOS EM FARDOS COM 100 UNIDADES.	130	FD	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	PANO MULTIUSO ROLO COM 28X300 M PICOTADO A CADA 50 CM, TOTALIZANDO APROXIMADAMENTE 600 PANOS. GRAMATURA 40G/M2	300	RL	SAÚDE			

GRUPO 05

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BALDE MOP GIRATÓRIO DUPLO, COMPOSTO DE BALDE EM POLIPROPILENO MEDIDAS APROX. 50X26X24,5 CM, CAPACIDADE 8,5 LITROS (CADA BALDE) , 1 ESFREGÃO MICROFIBRA E 1 REFIL, CABO COM REGULAGEM DE ALTURA, CESTO/CENTRÍFUGA EM AÇO INOX.	04	UNID	ALMOX. CENTRAL			
2	BALDE PLÁSTICO - CAPACIDADE 10 LTS BALDE PARA USO DOMÉSTICO, COM ALÇA EM METAL GALVANIZADO.	750	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 20 LITROS – BALDE PLÁSTICO, CONFECCIONADO EM MATERIAL DE POLIPROPILENO RESISTENTE OU POLIESTIRENO RESISTENTE, ATÓXICO, CAPACIDADE PARA 20 LITROS, O BALDE DEVE SER LISO DE UMA ÚNICA COR, DEVE SER EM MATERIAL PLÁSTICO REFORÇADO, COM ALÇA EM METAL GALVANIZADO. PRODUTO DEVE SER IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	650	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

4	CESTO PLÁSTICO FECHADO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LTS COM TAMPA, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE APOIO. CONSTAR NO PRODUTO O NOME DO FABRICANTE, TELEFONE E MODELO DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER ETIQUETA CONSTANDO CNPJ DO FABRICANTE.	80	UN	ALMOX. CENTRAL			
5	CESTO PLÁSTICO FECHADO C/TAMPA - 15 LTS CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO.	150	UND	ALMOX. CENTRAL			
6	CESTO PLÁSTICO DE LIXO COM TAMPA CAPACIDADE 50 LITROS FECHADO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE APOIO.	480	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
7	CESTO PLÁSTICO TELADO POLIPROPILENO REFORÇADO - CAPACIDADE 10 LITROS SEM TAMPA.	600	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 06

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	PAPEL HIGIÊNICO - FOLHA DUPLA; NA COR BRANCA, ALVURA ISO MAIOR QUE 80%; CONFORME NORMA ABNT NBR 15464-2 E 15134; CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES: MATÉRIA PRIMA 100% CELULOSE VIRGEM; COMPRIMENTO DO ROLO 30 M - COM LARGURA DE 10 CM - FORMATO GOFRADO PICOTADO; NEUTRO; ROTULAGEM CONTENDO: MARCA, QUANTIDADE DE ROLOS; AROMA, METRAGEM DO PAPEL; NOME DO FABRICANTE E FANTASIA, CNPJ; E-MAIL,TELEFONE DO SAC.; EMBALAGEM COM BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO, FARDO COM 64 ROLOS, EM EMBALAGENS COM 04 ROLOS CADA.	4.360	FD	SAÚDE/EDUC./ALMOX. CENTRAL			
2	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO NA COR BRANCA (MEDIDA 10CM X 600 MT) PAPEL HIGIÊNICO P/ DISPENSER DE PRIMEIRA QUALIDADE , TIPO LUXO, APRESENTANDO FOLHAS SIMPLES, GOFRADO, SEM PICOTE, NA COR BRANCA, NEUTRO, MEDINDO 10CM X 600 METROS, COMPOSTO DE CEM POR CENTO DE CELULOSE, EMBALAGEM APROPRIADA COM 08 ROLOS.	1.910	FD	SAÚDE/EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	PAPEL INTERFOLHAS - PAPEL INTERFOLHADO MEDIDA NO MINIMO 20 X 21 CM, 02 DOBRAS, NA COR BRANCA, ALVURA ISO IGUAL OU MAIOR QUE 85%,FABRICADO COM 100% DE CELULOSE VIRGEM, CONFORME NORMA ABNT NBR 15464-8 E 15134, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 250 UNIDADES CONTENDO 2.500 FOLHAS NA CAIXA.	8.500	CX	SAÚDE/EDUC./ALMOX. CENTRAL			
4	BOBINA DE TOALHA DE PAPEL	1.500	RL	EDUCAÇÃO			

GRUPO 07

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
------	-----------	-------	-------	-------	-------	------------	------------

1	COPO DESCARTÁVEL P/A CAFÉ 50 ML – DESCARTÁVEL CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGEM (PP), MATERIAL ATÓXICO, DE COR BRANCO LEITOSO, IDEAL PARA CAFÉ, CAPACIDADE TOTAL DE 50ML, OS COPOS DEVEM SER HOMOGÊNEOS, ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES BORDAS AFIADAS OU REBARBAS, NÃO DEVENDO APRESENTAR SUJIDADE INTERNA OU EXTERNAMENTE. O COPO DEVE TRAZER GRAVADO EM RELEVO, COM CARACTERES VISÍVEIS E DE FORMA INDELÉVEL A MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, A CAPACIDADE E O SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL PARA RECICLAGEM, MASSA MÍNIMA DE 0,75G PARA CADA COPO CONFORME NORMA ABNT 14.865-02, O COPO DEVE TER RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO LATERAL DE NO MÍNIMO 1,63N CONFORME NORMA ABNT 14.865-02. EMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO 5.000 UNIDADES (50 MANGAS COM 100 COPOS CADA), NA CAIXA DEVERÁ CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSAS NA CAIXA DE FORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUALQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA.	60	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
2	COPO DESCARTÁVEL P/CAFÉ/CHÁ – CAPACIDADE MÍNIMA PARA 80 ML, POLIPROPILENO, BRANCO LEITOSO, ACONDICIONADO EM MANGAS COM 100 UNIDADES, MASSA DE CADA COPO 1,40 GR, GRAVADOS DE FORMA INDELÉVEL: EM RELEVO A MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE; CAPACIDADE DO COPO; SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL PARA RECICLAGEM CONFORME NBR 13230/2008 E EM CONFORMIDADE DOM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO NBR 14865 VIGENTE. - CAIXA COM 2.500 UNIDADES	554	CX	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
3	COPO DESCARTÁVEL P/A ÁGUA DE 200ML - DESCARTÁVEL CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS 100% VIRGEM (PP), MATERIAL ATÓXICO, DE COR BRANCA OPACA, IDEAL PARA ÁGUA OU REFRIGERANTE, CAPACIDADE TOTAL DE 200ML, OS COPOS DEVEM SER HOMOGÊNEOS, ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES BORDAS AFIADAS OU REBARBAS, NÃO DEVENDO APRESENTAR SUJIDADE INTERNA OU EXTERNAMENTE. O COPO DEVE TRAZER GRAVADO EM RELEVO, COM CARACTERES VISÍVEIS E DE FORMA INDELÉVEL A MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, A CAPACIDADE E O SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL PARA RECICLAGEM, MASSA MÍNIMA DE 2,20G PARA CADA COPO CONFORME NORMA ABNT 14.865-02, O COPO DEVE TER RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO LATERAL DE NO MÍNIMO 0,85N CONFORME NORMA ABNT 14.865-02. EMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO CONTENDO 2.500 UNIDADES (25 MANGAS COM 100 COPOS CADA), NA CAIXA DEVERÁ CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSAS NA CAIXA DE FORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUALQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA.	965	CX	SAÚDE/EDUC./ALMOX. CENTRAL/CULTURA			

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BORRIFADOR TRANSPARENTE EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM VÁLVULA SPRAY - 500 ML.	1.400	PÇ	EDUC./ALMOX.CENTRAL			
2	CORDA DE NYLON P/VARAL, COM 10 METROS, Nº 5	500	PÇ	EDUCAÇÃO			
3	DESENTUPIDOR DE PIA	250	PÇ	EDUCAÇÃO			
4	DESENTUPIDOR P/SANITARIO	250	PÇ	EDUCAÇÃO			
5	ESCOVA DE LIMPEZA DELICADA COM BASE PLÁSTICA E CERDAS MACIAS. INDICADAS PARA LAVAGEM DE ROUPAS E SAPATOS. COM FORMATO PARA ENCAIXE DA MÃO NAS DIMENSÕES APROXIMADAS 4,5CM X 9,5CM X 2,5CM, CORES SORTIDAS. REFERÊNCIA – ESCOVA BETTANIN NOVIÇA OU SIMILAR	360	PÇ	SAÚDE			
6	ESCOVA DE MADEIRA PARA LAVAR ROUPA , COM CERDAS RESISTENTES MODELO OVAL, BASE DE MADEIRA 1,5 CM DE ESPESSURA MEDINDO APROX. 13X7 CM, CERDAS DE NYLON SINTÉTICO, SEM ALÇA, SEM CABO, MÍNIMO DE 15 CERDAS POR TUFO - PACOTE C/12 UNIDADES.	65	PCT	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
7	ESPANADOR FLEXÍVEL ELETROSTÁTICO DE HASTE FLEXÍVEL, COM COBERTURA EM MICROFIBRA PARA PÓ, DE LONGO ALCANCE, DOBRÁVEL, COM EFEITO ELETROSTÁTICO, PARA LIMPEZA DE LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, MEDIDA MÍNIMA 55 CM DE COMPRIMENTO, COBERTURA REMOVÍVEL E LAVÁVEL.	62	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
8	ORGANIZADOR DE PIA, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO COM 3 COMPARTIMENTOS PARA ORGANIZAR DETERGENTE, ESPONJA E SABÃO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 32,2 CM COMPRIMENTO X 8,6 CM LARGURA X 9,6CM ALTURA. COR: PRETO.	50	PÇ	SAÚDE			
9	PA DE LIXO GRANDE, C/CABO COLOCADO EM POLIPROPILENO; DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO 23 CM X LARGURA 19 CM X ALTURA 9 CM . COM CABO DE 80 CM COM PONTEIRA.	320	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
10	PRATOS DESCARTÁVEIS RASOS COM 15 CM DIÂMETRO, EM POLIESTIRENO, COR BRANCO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	300	PCT	ASSIST. SOCIAL			
11	PRENDEDOR DE ROUPAS DE MADEIRA	500	DZ	EDUCAÇÃO			
12	RECIPIENTE DE PLÁSTICO LISO COM VÁLVULA PUMP -500 ML	300	UND	ALMOX. CENTRAL			
13	SUPORTE PAPELEIRA COM TAMPA PARA PAPEL HIGIÊNICO PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE, CONFECCIONADO EM AÇO INOX E ALUMÍNIO ANODIZADO POLIDO, PARA USO EM BANHEIRO. PRODUZIDO COM MATERIAL DE DURABILIDADE, RESISTENTE À CORROSÃO, AO CALOR E AO DESGASTE. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 11 CM ALTURA X 12,5 CM LARGURA X 5 CM PROFUNDIDADE. POSSUIR FIXAÇÃO DUPLA PARA MAIOR RESISTÊNCIA (02 PARAFUSOS E BUCHAS). ACOMPANHAM ACESSÓRIOS (CANOPLA DE ACABAMENTO DE PAREDE). APRESENTAR GARANTIA (CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO).	100	PÇ	SAÚDE			
14	SUPORTE PARA COADOR PLÁSTICO C/ ALÇA FORMATO CÔNICO PARA COADORES DE CAFÉ DESCARTÁVEIS REF.103.	130	UND	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
15	DISPENSER PLASTICO P/SABONETE LÍQUIDO	10	UND	EDUCAÇÃO			
16	VASSOURA SANITÁRIA CERDAS DE NYLON ESCOVA PARA LIMPEZA SANITÁRIA; TIPO LAVATINA BOLA COM SUPORTE EM POLIPROPILENO E CERDAS EM NYLON SINTÉTICO, CABO COM MÍNIMO 26CM DE COMPRIMENTO EM POLIPROPILENO.	636	PÇ	EDUC./ SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			

17	CANUDO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA QUALQUER TIPO DE BEBIDA, FEITOS DE PLÁSTICO 100% LIVRE DE BPA, AMBAS AS EXTREMIDADES PLANAS E ISENTOS DE CANTOS AFIADOS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTES. APRESENTAÇÃO COMERCIAL EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	20	PCT	SAÚDE			
18	CANUDO PLÁSTICO PARA MILK SHAKE – CANUDO EM PLÁSTICO (PE) PARA MILK SHAKE, DIÂMETRO 10 MM. EMBALAGEM PACOTE COM 100 UNIDADES.	20	PCT	SAÚDE			
19	FOSFORO - MAÇO COM 10 CAIXAS CONTENDO 40 PALITOS	950	MÇO	EDUC./SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
20	GARFOS DESCARTÁVEIS DE SOBREMESA, FABRICADO COM POLIESTIRENO CRISTAL. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	50	PCT	SAS			
21	MEXEDOR DE CAFÉ, COM MEDIDA DE 8 CM, FABRICADO COM POLIESTIRENO CRISTAL. EMBALAGEM COM 500 UNIDADES.	30	PCT	SAS			
22	PALITO DE MADEIRA REDONDO ROLIÇO PEQUENO PARA PIRULITO. MEDIDAS ENTRE 8 E 10 CM DE ALTURA E APROXIMADAMENTE 0,35 CM DE DIÂMETRO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	40	PCT	SAÚDE			
23	SOBRE-LUVA DE PLÁSTICO DESCARTÁVEL - CONFECCIONADA EM FILME DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, TRANSPARENTE, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, NÃO ESTÉRIL, POSSUI TAMANHO ÚNICO, MODELAGEM AMBIDESTRA, E NÃO PERECÍVEL. APRESENTAÇÃO COMERCIAL EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	200	PCT	SAÚDE			
24	TOUCA PARA PROTEÇÃO DOS CABELOS DESCARTÁVEL, BRANCA, CONTENDO 100 UNIDADES CADA PACOTE.	600	PCT	CENTRAL DE ALIMENTOS			
25	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO CORPO PLÁSTICO, BOTÃO DE PRESSÃO, AMPOLA DE VIDRO, JATO DIRECIONADO, BICO CORTA PINGOS.	130	PÇ	SAÚDE			
26	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO CORPO PLÁSTICO, FECHAMENTO POR ROSCA, AMPOLA DE VIDRO E MATERIAL EXTERNO EM PP. CORES VARIADAS.	130	PÇ	SAÚDE			
27	AVENTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM VINIL LAMINADO, LONGO, TIRAS SOLDADAS ELETRONICAMENTE, SENDO UMA NO PESCOÇO E DUAS NA CINTURA COM FIVELA PLÁSTICA PARA FECHAMENTO, ACABAMENTO NAS LATERAIS POR SOLDA ELETRÔNICA. APROVADO PARA PROTEÇÃO DO USUÁRIO CONTRA UMIDADE.	30	UND	SAÚDE			

GRUPO 09

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	RODO DE MADEIRA C/CABO 30CM	200	UND	EDUCAÇÃO			
2	RODO EM ALUMÍNIO DE 40 CM COM CABO – RODO COM CABO E BASE EM ALUMÍNIO POLIDO APRESENTANDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 1) CABO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50M; 2) BASE COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 40 CM REBITADO; 3) REFIL EM BORRACHA ADEQUADO PARA A BASE DO RODO.	540	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	RODO EM ALUMÍNIO DE 60 CM COM CABO – RODO COM CABO E BASE EM ALUMÍNIO POLIDO APRESENTANDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 1) CABO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50M; 2) BASE COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 60 CM REBITADO;3) REFIL EM BORRACHA ADEQUADO PARA A BASE DO RODO.	500	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

4	VASSOURA C/ CERDAS DE POLIETILENO PLUMADA PARA USO DOMÉSTICO, PROPRIEDADES MÍNIMAS: CEPA EM POLIPROPILENO MEDINDO NO MÍNIMO 25 X 4,5 CM, COM CERDAS EM POLIPROPILENO (PET), TIPO PLUMADA, CABO DE MADEIRA REVESTIDA DE POLIPROPILENO, MEDINDO NO MÍNIMO 1,50, COM GANCHO E ROSCA DE POLIETILENO.	3.240	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
5	VASSOURA DE PALHA, COM CABO COLOCADO COM NO MINIMO 03 FIOS, CABO DE MADEIRA MEDINDO NO MINIMO 1,50, LARGURA MÍNIMA DAS CERDAS 30 CM, PRIMEIRA QUALIDADE, ALTURA APROXIMADA DAS CERDAS 40 CM.	4.200	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
6	VASSOURA DE PELO, PARA USO DOMÉSTICO COM BASE PINTADA, COM DIMENSÕES DE 30 CM COM CERDAS DE NYLON CERLON NA COR PRETA E BRANCA COM ALTURA DE 5 CM, CABO DE MADEIRA CEDRO MEDINDO NO MINIMO 1,50 M. DEVERÁ CONSTAR NO PRODUTO ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E MARCA.	3.100	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
7	VASSOURA DE PIAÇAUA COM CABO - 30 CM, PIAÇAUA DE 1ª QUALIDADE SUPER ESPECIAL, CONFECCIONADA COM PIAÇAUA SELECIONADA DE PRIMEIRA LINHA, ISENTA DE CAPIM, COM BASE DE MADEIRA E CAPA PLÁSTICA, COM CERDAS DE PIAÇAUA BEM FIRMES JUNTO A BASE, CABO DE MADEIRA REVESTIDO DE PLÁSTICO COM PONTEIRA. PRODUTO IDENTIFICADO ATRAVÉS DE ETIQUETA CONTENDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	200	UND	ALMOX. CENTRAL			
8	REFIL DE BORRACHA DUPLO PARA RODO DE ALUMÍNIO DE 40CM -PARA SUBSTITUIR BORRACHAS DESGASTADAS – EMBALADOS INDIVIDUALMENTE - COM ALTA EFICIÊNCIA NA SECAGEM DE SUPERFÍCIE - MEDIDA 400MM.	500	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
9	REFIL DE BORRACHA DUPLO PARA RODO DE ALUMÍNIO DE 60CM – PARA SUBSTITUIR BORRACHAS DESGASTADAS – EMBALADOS INDIVIDUALMENTE - COM ALTA EFICIÊNCIA NA SECAGEM DE SUPERFÍCIE - MEDIDA 600MM.	500	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 10							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO, COMPOSTA DE ESPUMA DE POLIURETANO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DELICADAS E FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVOS PARA LIMPEZAS MAIS DIFÍCEIS, MEDIDAS MÍNIMAS 110 MM X 75 MM X 20 MM, COM AÇÃO ANTIBACTÉRIAS QUE COMBATE O DESENVOLVIMENTO E PROLIFERAÇÃO DE GERMES E BACTÉRIAS NA ESPONJA, DEVERÃO ESTAR GRAVADAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO EMBALAGEM COM 04 UNIDADES.	3.450	UND	EDUC./SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
2	ESPONJA DE AÇO FINA, PACOTES C/8 UNIDADES CADA PARA LIMPEZA DE LOUÇAS, TALHERES, VIDROS, PANEIS E OBJETOS DE ALUMÍNIO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, EM EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO NO MÍNIMO 08 UNIDADES, COM PESO LÍQUIDO DE 60 GRAMAS NO MÍNIMO, COMPOSIÇÃO: AÇO CARBONO. ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM (FARDO) COM 140 PACOTES COM 08 UNIDADES CADA.	18	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
3	ESPONJA DE FIBRA LIMPEZA PESADA	5.000	UND	EDUCAÇÃO			

GRUPO 11

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BOBINA SACO PLÁSTICO 3 LITROS: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE(BOBINA PICOTADA 25X35) ROLO COM 300 UNIDADES OU MAIS. ATOXICO, FLEXÍVEL, LEVE, TRANSPARENTE INERTE (AO CONTEÚDO), IMPERMEÁVEL, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE – PEAD, PARA ARMAZENAMENTO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS.	310	RL	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
2	BOBINA SACO PLÁSTICO 10 LITROS: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE(BOBINA PICOTADA 40X60) ROLO COM 300 UNIDADES OU MAIS. ATOXICO, FLEXÍVEL, LEVE, TRANSPARENTE INERTE (AO CONTEÚDO), IMPERMEÁVEL, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE – PEAD, PARA ARMAZENAMENTO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS.	310	RL	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
3	BOBINA DE PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, PRÓPRIA PARA ALIMENTOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA, CONTENDO APROXIMADAMENTE 15KG, MATERIAL VIRGEM.	130	UND	CENTRAL DE ALIMENTOS			
4	SACOS PLÁSTICOS PARA AMOSTRAS DE ALIMENTOS ESTÉRIL, ATÓXICOS, MEDINDO 12 CM X 30 CM, COM TARJA, CONTENDO 1.000 UNIDADES CADA PACOTE.	150	PCT	CENTRAL DE ALIMENTOS			

GRUPO 12

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	LUVA DE LÁTEX TAMANHO PEQUENO AMARELA, CONFECCIONADA COM LÁTEX DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE, FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO E COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 144 PARES.	50	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
2	LUVA DE LÁTEX TAMANHO MÉDIO AMARELA, CONFECCIONADA COM LÁTEX DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE, FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO E COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 144 PARES.	55	CS	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
3	LUVA DE LÁTEX TAMANHO GRANDE AMARELA, CONFECCIONADA COM LÁTEX DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE, FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO E COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 144 PARES.	42	CX	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
4	LUVA DE PROCEDIMENTO LATEX TAM P CX. C/ 100 UN	200	CX	EDUCAÇÃO			
5	LUVA DE PROCEDIMENTO LATEX TAM M CX. C/ 100 UN	200	CX	EDUCAÇÃO			

6	LUVA DE PROCEDIMENTO LATEX TAM G CX. C/ 100 UN	200	CX	EDUCAÇÃO			
7	LUVA DE SEGURANÇA EM BORRACHA NITRÍLICA TAMANHO P, COR AMARELA, COM REVESTIMENTO INTERNO EM ALGODÃO FLOCADO, PALMA ANTIDERRAPANTE EM ALTO RELEVO E PUNHO LONGO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO. COM REGISTRO NO M.T.E. (CA -25.313). ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS EN 388:2017 NBR ISO 374-1:2018. EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.	2.500	PAR	SAÚDE			
8	LUVA DE SEGURANÇA EM BORRACHA NITRÍLICA TAMANHO M, COR AMARELA, COM REVESTIMENTO INTERNO EM ALGODÃO FLOCADO, PALMA ANTIDERRAPANTE EM ALTO RELEVO E PUNHO LONGO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO. COM REGISTRO NO M.T.E. (CA -25.313). ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS EN 388:2017 NBR ISO 374-1:2018. EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.	2.500	PAR	SAÚDE			
9	LUVA DE SEGURANÇA EM BORRACHA NITRÍLICA TAMANHO G, COR AMARELA, COM REVESTIMENTO INTERNO EM ALGODÃO FLOCADO, PALMA ANTIDERRAPANTE EM ALTO RELEVO E PUNHO LONGO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO. COM REGISTRO NO M.T.E. (CA -25.313). ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS EN 388:2017 NBR ISO 374-1:2018. EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.	2.500	PAR	SAÚDE			
10	LUVA DE SEGURANÇA EM BORRACHA NITRÍLICA TAMANHO XG, COR AMARELA, COM REVESTIMENTO INTERNO EM ALGODÃO FLOCADO, PALMA ANTIDERRAPANTE EM ALTO RELEVO E PUNHO LONGO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO. COM REGISTRO NO M.T.E. (CA -25.313). ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS EN 388:2017 NBR ISO 374-1:2018. EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE, CONTENDO UM PAR, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM AS SEGUINTE INFORMações: FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.	500	PAR	SAÚDE			
11	LUVAS PLÁSTICAS DESCARTÁVEIS PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES.	1.500	PCT	CENTRAL DE ALIMENTOS			

GRUPO 13

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
------	-----------	-------	-------	-------	-------	------------	------------

1	SACO DE LIXO PRETO - CAPACIDADE 30 LITROS - SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 30 LITROS REFORÇADO, MEDINDO NO MÍNIMO 59 X 62CM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE NA COR PRETA, - ACONDICIONADOS EM PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES - PESANDO NO MÍNIMO 250G O PACOTE, DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM A MARCA, OS DADOS DO FABRICANTE, QUANTIDADE POR PACOTE, TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	3.360	PCT	EDUC./SAS			
2	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 50 LITROS REFORÇADO, MEDINDO NO MÍNIMO 65 X 80CM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE NA COR PRETA, ACONDICIONADOS EM PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES - PESANDO NO MÍNIMO 460G O PACOTE, DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	7.800	PCT	EDUC./SERVIÇOS/ALMOX. CENTRAL			
3	SACO PLAST. P/LIXO 100 LTS EMB C/10 UN- PRETO - SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 100 LITROS REFORÇADO, MEDINDO NO MÍNIMO 76 X 105 CM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE NA COR PRETA ACONDICIONADOS EM PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES, PESANDO NO MÍNIMO 930G – DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	4.200	PCT	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
4	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 240 LITROS, REFORÇADO, MEDINDO NO MÍNIMO 115 X 115 MM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE NA COR PRETA, PESANDO NO MÍNIMO 1700G O PACOTE - ACONDICIONADO EM PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES, DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	4.300	PCT	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
5	SACO DE LIXO 100 LITROS, PRETO, (MEDIDA 90 X 100 X 0,08) PCT C/100 UNIDADES - O PACOTE TEM QUE PESAR NO MÍNIMO 7,0 KG – DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (A MEDIDA ESTA FORA DAS NORMAS VIGENTES DEVIDO AO DIAMETRO DO CARRINHO DE VARRIÇÃO 0,47 X 0,47)	1.500	PCT	SERVIÇOS			

GRUPO 14

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	MANGUEIRA P/ JARDIM MEDINDO 30 METROS DIÂMETRO 1/2 POLEGADA, 2,5 MM DE ESPESSURA, PVC FLEXÍVEL, COM ADAPTADOR PARA TORNEIRA DE 1/2 E 3/4, BICO PLÁSTICO DE JATO REGULÁVEL.	80	UND	ALMOX. CENTRAL			
2	MANGUEIRA P/ JARDIM MEDINDO 50 METROS DIÂMETRO 1/2 POLEGADA, 2,5 MM DE ESPESSURA, PVC FLEXÍVEL, COM ADAPTADOR PARA TORNEIRA DE 1/2 E 3/4, BICO PLÁSTICO DE JATO REGULÁVEL.	130	UND	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 15

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
------	-----------	-------	-------	-------	-------	------------	------------

1	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADA EM PANO 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA, MEDIDA COM NO MINIMO 38X58CM, COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO E FABRICANTE.- EMBALAGEM C/10 UNIDADES.	1.025	UND	EDUC./ALMOX. CENTRAL			
2	GUARDANAPO DE TECIDO 95 % ALGODÃO MEDIDA COM NO MÍNIMO 45 X 63 - FELPUDO, COM ESTAMPAS VARIADAS.	1.350	UND	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
3	DISCO VERDE LIMPADOR COMPATÍVEL COM ENCERADEIRAS OU LIMPADORAS AUTOMÁTICAS DE 510MM, INDICADO PARA REMOVER A SUJIDADE DA SUPERFÍCIE DO PISO.	20	UND	SAÚDE			

GRUPO 16 - REFERENTE AO ITEM 108 NO SISTEMA COMPRAS.GOV

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	SACO PLÁSTICO PARA EXUMAÇÃO MEDIDAS APROXIMADAS 50 X 80, ESPESSURA 30 MICRAS, NA COR AZUL, SISTEMA INVOLÁVEL, COM FICHA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC	2.000	UND	CEMITÉRIO			

GRUPO 17

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	MULTINSETICIDA BASE DE ÁGUA – AEROSSOL-380 ML - INSETICIDA DO GRUPO QUÍMICO PIRETRINAS E PIOTRÓIDES, ACONDICIONADO EM LATA DE AÇO ECOLÓGICO RECICLÁVEL, CONTENDO 380ML. O PRODUTO DEVERÁ TER EFICÁCIA NO COMBATE DE MOSCAS, MOSQUITOS, BARATAS, MOSQUITO DA DENGUE, PERNILONGOS, MURIÇOCAS, COM FÓRMULA À BASE DE ÁGUA E SEM ADIÇÃO DE CFC. COMPOSIÇÃO: INGREDIENTES ATIVOS, VEÍCULO, PROPELENTES, ADITIVOS E ANTIOXIDANTE. INGREDIENTES ATIVOS: D-ALETRINA 0,25%, D-TETRAMETRINA 0,16%,PERMETRINA 0,15%. EM SEU RÓTULO DEVERÁ CONTER: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, CÓDIGO DE BARRAS, MODO DE USAR, PRECAUÇÕES, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE, EM CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES.	220	CX	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
2	REPELENTE DE INSETOS COM PRINCÍPIO ATIVO A BASE DE ICARIDINA (HYDROXYETHYL ISOBUTYL PIPERIDINE CARBOXYLATE OU PICARIDIN), CONCENTRAÇÃO MÍNIMA 20% DE ICARIDINA. REPELENTE SEM PERFUME E DERMATOLOGICAMENTE TESTADO. DURAÇÃO MÍNIMA DE 8 HORAS DE PROTEÇÃO. NÃO OLEOSO E NÃO TÓXICO. FORMA FARMACÊUTICA SPRAY EM FRASCOS DE NO MÍNIMO 100 ML. O PRODUTO DEVE APRESENTAR REGISTRO NA ANVISA.	5.000	FR	SAÚDE			

GRUPO 18

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	SACO PLÁSTICO DE TAMANHO 4 X 23 (TIPO GELADINHO), DE ESPESSURA 0,04 E MATERIAL DE ALTA DENSIDADE (PEAD).	150.000	UND	SAÚDE			

2	SACO PLÁSTICO 10 X 16, ESPESSURA DE 0,06 MM MATERIAL DE ALTA DENSIDADE (PEAD).	10.000	UND	SAÚDE			
3	SACO PLÁSTICO CRISTAL VIRGEM PARA ARMAZENAR CARNES E HORTIFRUTIS, MEDINDO 60X80 CM APROXIMADAMENTE.	500	KG	CENTRAL DE ALIMENTOS			
4	SACOS PLÁSTICOS PARA ALIMENTOS TRANSPARENTES, ATÓXICOS, MEDINDO 30 X 40 CM, EM BOBINAS PICOTADAS CONTENDO 500 UNIDADES/BOBINA.	400	RL	CENTRAL DE ALIMENTOS			
5	SACOLA PLÁSTICA 40X50 REFORÇADA RECICLADA (EM MÉDIA 450 SACOLAS POR FARDO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9490/91291/13056.	50	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
6	SACOLA PLÁSTICA 50X60 REFORÇADA RECICLADA (EM MÉDIA 350 SACOLAS POR FARDO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9490/91291/13056.	70	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
7	SACOLA PLÁSTICA 60X80 REFORÇADA RECICLADA (EM MÉDIA 135 SACOLAS POR FARDO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9490/91291/13056.	70	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
8	SACOLA PLÁSTICA 90X100 REFORÇADA RECICLADA (EM MÉDIA 60 SACOLAS POR FARDO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9490/91291/13056.	50	FD	SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			

GRUPO 19

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHAS 2 DOBRAS; PLÁSTICO ABS; JANELA TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DO PAPEL, TRAVA DE SEGURANÇA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 CM DE LARGURA X 37 CM DE ALTURA X 9,5 CM DE PROFUNDIDADE; FORMATO RETANGULAR, ACOMPANHA PARAFUSOS E BUCHAS PARA FIXAÇÃO.	280	UND	EDUC./SAÚDE/ALMOX. CENTRAL			
2	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLO DE 600 A 800M, INJETADO EM PLÁSTICO ABS BRANCO, VISOR PARA CONTROLE DE REPOSIÇÃO DO PAPEL E FUNDO BRANCO OU CINZA. O SISTEMA DE FECHAMENTO É FEITO ATRAVÉS DE FECHADURA EM PLÁSTICO ABS, QUE MANTÉM O PRODUTO TRANCADO, EVITANDO, ASSIM O FURTO DO PAPEL, BEM COMO A ABERTURA INDEVIDA DA TAMPA DO SUPORTE. ACOMPANHA CHAVE PLÁSTICA E KIT CONTENDO BUCHAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE. MEDIDAS APROXIMADAS: 390MM (ALTURA) X 370MM (LARGURA) X 120MM (PROFUNDIDADE).	30	UND	SAÚDE			
3	DISPENSER PLÁSTICO PARA SABONETE LÍQUIDO OU ÁLCOOL EM GEL - COR BRANCO - DISPENSER COMUM PARA SABONETE LÍQUIDO OU ÁLCOOL EM GEL, COM RESERVATÓRIO, CAPACIDADE MÍNIMA 800 ML. FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, ACOMPANHA PARAFUSOS E BUCHAS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE.	240	UND	EDUC./SAÚDE			
4	PORTA COPO PARA ÁGUA - DISPENSER TIPO VERTICAL EM ACRÍLICO, DE PAREDE, CAPAC MÍNIMA PARA 100 COPOS DESCARTÁVEIS DE 180/200 ML.	150	UND	EDUC./SAÚDE			
5	PORTA COPO PARA CAFÉ - DISPENSER TIPO VERTICAL EM ACRÍLICO, DE PAREDE, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 100 COPOS DESCARTÁVEIS DE 50 ML	150	UND	EDUC./SAÚDE			

GRUPO 20							
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SETOR	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	FILTRO DE PAPEL Nº 103, 100% CELULOSE, PARA COAR CAFÉ, COM FECHAMENTO DE DUPLA PRENSAGEM, GRAMATURA 54G/M², BRANCO. CAIXA C/30 UND.	4.100	CX	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
2	GUARDANAPO DE PAPEL MED. 28 X 32 PCT C/ 50 UN. FOLHA SIMPLES - COR BRANCA - ALVURA SUPERIOR A 70 POR CENTO - CONFORME NORMA ISO - MEDIDA COM NO MINIMO 28X32.	3.150	PCT	EDUC./SAÚDE/ ALMOX. CENTRAL			
3	GUARDANAPO DESCARTÁVEL DE PAPEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE 30X33 CM – TIPO LUXO, FOLHA DUPLA, COR BRANCA, COMPOSIÇÃO 100% CELULOSE. PACOTE COM 50 UNID.	60	PCT	SAS			
4	SACO DE PAPEL PARDO KRAFT COM CAPACIDADE DE 02 KG, MEDIDAS APROX. 22CM X 6,5CM LATERAL X 12 CM LARGURA – EMBALAGEM: PCT COM 500 UND.	02	PCT	SAS			
5	SACO DE PAPEL PARDO KRAFT TAMANHO MÉDIO COM MEDIDAS APROXIMADAS 24 CM LARGURA X 30CM ALTURA X 14 CM LATERAL. EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES POR PACOTE.	100	PCT	SAÚDE			
6	SACO DE PAPEL PARDO KRAFT COM CAPACIDADE 5 KG PARA USOS DIVERSOS. MEDIDAS APROXIMADAS 41 CM ALTURA X 9CM LATERAL X 18 CM LARGURA. EMBALAGEM: PACOTE COM 500 UNIDADES.	100	PCT	SAÚDE			
7	SACO DE PIPOCA, DE PAPEL, MEDIDAS APROX. 11X10CM, EMBALAGEM COM 500 UNID.	10	PCT	SAS			
8	PAPEL ALUMÍNIO PAPEL ALUMÍNIO DE 45 CM X 7,5 M, ROLO EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	120	RL	SAÚDE/SAS			
9	PAPEL FILME PVC - EM ROLO DE 30 METROS	100	RL	SAÚDE			

1.2 Vinculam-se a presente contratação, independente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

A licitante deverá possuir condições de realizar entregas diárias, de acordo com a programação de cada Secretaria solicitante.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis

As informações sobre a entrega estão indicadas no Termo de Referência de cada Secretaria e campos descrição/local de entrega da ordem de compras, de cada Secretaria solicitante

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado que permitam a preservação e garanta a qualidade e integridade dos mesmos,

sendo todos entregues em perfeito estado para consumo.

Não serão aceitos produtos que estejam deteriorados, alterados, adulterados, avariados ou em desacordo com as normas regulamentares vigentes.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Termo de Referência de cada Secretaria constantes neste Edital. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.2 Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;

Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.

O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;

É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;

Temperatura de transporte: ambiente;

Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

2.3 Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da ata de registro de preço

4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133 de 2021.

6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

6.1 As partes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8. DA REPACTUAÇÃO

8.1 A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte do FORNECEDOR, instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços;
- b) Acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

8.4 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

8.4.1 Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

8.4.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação não poderá exceder 30 (trinta) dias.

8.6 O FORNECEDOR poderá realizar diligências e requisitar documentos e informações complementares junto à contratada com o objetivo de esclarecer dúvidas a respeito do pedido.

8.6.1 Neste caso, o prazo referido no item 8.6 ficará suspenso enquanto o fornecedor não apresentar a documentação solicitada pelo gerenciador.

8.7 As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de preclusão.

8.8 A vigência dos novos valores da ata de registro de preços decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços deverá ser apresentado ao GERENCIADOR acompanhado de todos os subsídios necessários à sua análise.

9.2 O pedido deverá ser instruído pelo gestor com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, a regularidade fiscal do FORNECEDOR, e sua manifestação acerca do deferimento, sob pena do seu liminar indeferimento.

9.3 Caberá ao gestor analisar, inclusive, se o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não se encontra alocado nas cláusulas contratuais de alocação de riscos.

9.4 Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo à ata de registro de preços.

10. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11. DA VEDAÇÃO DE ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

11.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Recebimento

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.

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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.

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.

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.

12.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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 **Pagamento**

12.3 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.4 Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

12.5 Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A ata de registro de preços será cancelada pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

14. DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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).

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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).

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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

15.1 São obrigações do Gerenciador:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar o Contratado, 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;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;
- g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) 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.
- j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15.2 São obrigações do Fornecedor:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- d) 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;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- g) 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 do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - i. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - ii. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - iii. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - iv. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) 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 empreendimento.
- l) 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.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) 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.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) 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;
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- aa) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- bb) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- cc) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- dd) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- ee) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- ff) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- gg) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- hh) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- ii) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- jj) Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- kk) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

l l) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

mm) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

nn) Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

i. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

ii. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

iii. florestas plantadas; e

iv. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

oo) Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

i. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

ii. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

iii. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

oo.1) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

pp) Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

pp.1) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

pp.2) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

i. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

ii. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

iii. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

iv. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

pp.3) Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

pp.4) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

qq) Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

i. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

qq.1) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

rr) Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

ss) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

tt) Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

uu) Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos necessários para fazer frente as despesas do presente contrato onerarão a (s) dotação (ões) orçamentária (s)

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
171	014111.0824410042.086	3.3.90.30.00	1 - Tesouro
231	014211.1339210032.002	3.3.90.30.00	1 - Tesouro
269	014312.1236110032.078	3.3.90.30.00	1 - Tesouro
277	014312.1236110032.078	3.3.90.30.00	1 - Tesouro
279	014312.1236110032.078	3.3.90.30.00	5 - Transferências e Convênios Federais
698	015211.1545210012.222	3.3.90.30.00	1 - Tesouro
106	013811.0412210002.244	3.3.90.30.00	1 – Tesouro
493	014912.1030310042.029	3.3.90.30.00	1 – Tesouro
494	014912.1030310042.029	3.3.90.30.00	1 – Tesouro
495	014912.1030310042.029	3.3.90.30.00	5 – Transferência e Convenio Federais
262	014312.1236110032.055	3.3.90.30.00	5 – Transferências e Convênios Federais
264	014312.1236110032.055	3.3.90.30.00	5 – Transferências e Convênios Federais
303	014312.1236510032.084	3.3.90.30.00	1 – Tesouro
910	014312.1236110032.055	3.3.90.30.00	5 – Transferências e Convênios Federais

263	014312.1236110032.055	3.3.90.30.00	5 – Transferências e Convênios Federais
185	014111.0824410042.086	3.3.90.30.00	1 - Tesouro
192	014111.0824410042.086	3.3.90.30.00	5 – Transferência e Convenio Federais
198	014111.0824410042.086	3.3.90.30.07	1 - Tesouro
567	015211.1545210012.225	3.3.90.30.00	1 - Tesouro

18. DA LGPD

18.1 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.

18.2 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.

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

18.4 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.

18.5 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.

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

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

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

18.9 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.

18.10 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.

18.10.1 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.

18.11 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.

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

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão decididos pelo gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. DO FORO

20.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta ata de registro de preços, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

GERENCIADOR:

FORNECEDOR:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência da ata de registro de preços, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas da presente ata de registro de preços, bem como observar fielmente, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____de _____de 2024.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)

Cargo

Responsável pelo preenchimento

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: -

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _Cargo: _CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Puls, Secretária**, em 22/07/2024, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Neiroberto Silva, Secretário**, em 22/07/2024, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clara Alice Franco de Almeida Carvalho, Secretária**, em 22/07/2024, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz H. Dalbo, Secretário**, em 23/07/2024, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lúcia Bueno Peruchi, Secretária**, em 23/07/2024, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Larissa R. Vicente, Secretária**, em 23/07/2024, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0014396** e o código CRC **0F18FA6D**.