



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de papel sulfite.

1.2 - Os materiais mencionados nesta contratação podem ser considerados "comuns", de acordo com as características definidas no art. 6º da Nova Lei de Licitações e Contratos.

1.3 - Esta contratação não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme definido pelo Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 - Estipula-se que o período de vigência desta contratação será de **até 12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, em conformidade com o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação tem por objeto a aquisição de papel sulfite, destinado ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais das diversas Secretarias do Município de Dois Córregos/SP, especialmente no que se refere à produção de documentos oficiais, expedientes administrativos, relatórios, processos internos, materiais pedagógicos e demais impressões necessárias à continuidade dos serviços públicos.

2.2 - O papel sulfite constitui insumo essencial e de uso contínuo no âmbito da Administração Pública Municipal, sendo indispensável para a formalização de atos administrativos, tramitação de processos, emissão de documentos oficiais, elaboração de correspondências institucionais e execução das rotinas administrativas inerentes aos órgãos públicos.

2.3 - A disponibilidade adequada desse material contribui diretamente para a eficiência e a regularidade das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, evitando descontinuidade de serviços, atrasos em procedimentos internos e prejuízos à prestação dos serviços públicos à população.

2.4 - No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o papel sulfite é amplamente utilizado na produção de materiais didáticos, avaliações, atividades pedagógicas e comunicações escolares, configurando-se como insumo indispensável ao desenvolvimento das atividades educacionais e ao suporte ao processo de ensino-aprendizagem.

2.5 - Nas áreas da saúde e assistência social, o referido material é igualmente essencial para a emissão de prontuários, formulários, relatórios técnicos, fichas de atendimento e demais registros



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

necessários ao acompanhamento e à execução das políticas públicas voltadas ao atendimento da população.

2.6 - A aquisição regular e planejada de papel sulfite possibilita a manutenção de estoques mínimos adequados, evitando aquisições emergenciais, garantindo economicidade, padronização dos insumos e melhor gestão dos recursos públicos.

2.7 - A contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, configurando medida necessária ao adequado funcionamento das atividades administrativas e à continuidade dos serviços públicos municipais.

2.8 - Dessa forma, resta devidamente justificada a instauração de procedimento licitatório para a aquisição de papel sulfite, por se tratar de insumo indispensável ao pleno desempenho das funções administrativas, educacionais e assistenciais do Município de Dois Córregos/SP, assegurando eficiência operacional e adequada prestação de serviços à coletividade.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

3.1 - Segue abaixo as informações relativas ao descritivo dos materiais, quantidade estimada e unidade de medida:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS
01	1.200	RESMAS	Papel Sulfite de Papelaria; Gramatura 75g/m ² ; Formato A4; Medindo (210x297) mm; Alvura Mínima de 90%, Conforme Norma Iso; Opacidade Mínima de 87%; Umidade Entre 3,5% (+/-1,0), Conforme Norma Tappi; Corte Rotativo, Ph Alcalino Cor Branco; Embalagem Revestida Em Bopp; Produto Com Certificação Ambiental FSC Ou Cerflor, Com Selo e Código de Licença Impressos Na Embalagem. Código do Produto na Bolsa Eletrônica de Compras - BEC/SP: 2903881

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é **vedada** em caráter absoluto, devendo a execução contratual ocorrer de forma direta e exclusiva pela CONTRATADA, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos.

4.2 - Em atenção ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e considerando a natureza do objeto contratual, bem como a análise de risco que identificou baixo potencial de inadimplemento, fica dispensada a



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GOVERNO

exigência de prestação de garantia contratual, uma vez que não se justifica a imposição desse encargo à CONTRATADA, respeitando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na gestão contratual.

4.3 - É vedada a participação neste procedimento de servidores ou dirigentes do órgão ou entidade CONTRATANTE, bem como de pessoas jurídicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com servidores lotados no órgão gestor do contrato, como Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais ou diretores equivalentes, conforme disposto no art. 71 da Lei Orgânica do Município de Dois Córregos/SP, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada e programada**, mediante entregas mensais de **150 (cento e cinquenta) resmas de papel sulfite**, observados os quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente de nova solicitação a cada período, considerando o caráter continuado da demanda.

5.2 - As entregas deverão ocorrer **no primeiro dia útil de cada mês**, no período compreendido entre os meses de **maio a dezembro**, diretamente no local indicado pelo CONTRATANTE, em horário de expediente, devidamente acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.3 - A entrega do objeto deverá observar rigorosamente as condições de integridade, acondicionamento adequado, identificação, qualidade, segurança e conformidade, bem como o atendimento às normas técnicas, sanitárias, regulatórias e legais aplicáveis à sua natureza.

5.4 - É vedada a entrega de objetos danificados, violados, avariados, fora das especificações técnicas, com vícios de qualidade, em desacordo com os prazos de validade quando aplicáveis, ou que apresentem qualquer condição que comprometa sua funcionalidade, segurança, durabilidade ou uso adequado, bem como itens que contrariem normas técnicas, sanitárias ou regulamentares vigentes.

5.5 - Constatada a existência de vícios de qualidade, divergências de especificações, irregularidades técnicas, sanitárias ou qualquer outra desconformidade em relação às exigências deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá proceder à substituição integral dos itens irregulares, às suas expensas, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação formal expedida pelo CONTRATANTE.

5.6 - O descumprimento injustificado dos prazos de entrega ou de substituição autorizará a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a contratação emergencial ou direta de terceiros para atendimento da demanda, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo instrumento contratual.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

5.7 - Nessas hipóteses, a CONTRATADA será integralmente responsável pelo ressarcimento dos custos adicionais suportados pelo CONTRATANTE, em conformidade com o regime de responsabilidade do contratado previsto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e contratuais aplicáveis.

5.8 - A execução do fornecimento do objeto deverá atender integralmente às exigências técnicas, administrativas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, assegurando a qualidade do objeto fornecido e a efetividade das políticas públicas.

6 - MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO

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

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de 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 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do Termo de Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução do Termo de Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Termo de Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - O fiscal técnico do Termo de Contrato acompanhará a execução do Termo de Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.2 - O fiscal técnico do Termo de Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Termo de Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Contrato, com a descrição do



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

6.7.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Termo de Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Termo de Contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.4 - O fiscal técnico do Termo de Contrato informará ao GESTOR(A) do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Termo de Contrato comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) do Termo de Contrato; e

6.7.6 - O fiscal técnico do Termo de Contrato comunicará ao GESTOR(A) do Termo de Contrato, em tempo hábil, o término do Termo de Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 - Fiscalização Administrativa:

6.8.1 - O fiscal administrativo do Termo de Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

6.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Termo de Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) do Termo de Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 - GESTOR(A) do Termo de Contrato:

6.9.1 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Termo de Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Termo de Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.2 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

6.9.3 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo DENTENTORA DA ATA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.9.5 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

6.9.7 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor do Termo de Contrato para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Termo de Contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento:

7.1.1 - As entregas do objeto, realizadas de forma **parcelada e mensal**, conforme cronograma estabelecido neste Termo de Referência, serão submetidas ao **recebimento provisório**, de forma sumária, no ato de cada entrega, mediante conferência física e documental efetuada pelo fiscal designado, com registro em termo de recebimento ou documento equivalente, com a finalidade de atestar a conformidade inicial dos quantitativos (150 resmas) e das especificações do material entregue em cada período.

7.1.2 - O objeto poderá ser recusado, total ou parcialmente, inclusive antes da formalização do recebimento provisório, sempre que constatadas não conformidades relacionadas à qualidade, integridade, quantidade, especificações técnicas, condições de acondicionamento, apresentação, funcionalidade ou demais requisitos aplicáveis, ficando todas as despesas decorrentes da substituição ou correção sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

7.1.3 - O recebimento definitivo será formalizado no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade integral do fornecimento com as especificações técnicas, regulatórias e contratuais, bem como da regularidade da documentação fiscal, mediante emissão de termo circunstanciado pelo fiscal responsável.

7.1.4 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal, nos casos em que se fizerem necessárias diligências complementares, tais como análises técnicas, testes, ensaios, conferências adicionais ou verificações específicas destinadas à comprovação da conformidade total do objeto entregue.

7.1.5 - Havendo controvérsias relacionadas à entrega, especialmente quanto à quantidade, qualidade, especificações técnicas, conformidade regulatória ou demais requisitos contratuais, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração solicitar à CONTRATADA a emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento parcial, preservando-se a análise da parcela pendente.

7.1.6 - O prazo destinado à correção de irregularidades referentes ao objeto entregue ou à documentação fiscal não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo, ficando a contagem suspensa até a regularização integral das pendências.

7.1.7 - O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, especialmente quanto à garantia do objeto, à correção de vícios aparentes ou ocultos, à observância das normas técnicas, sanitárias ou regulatórias aplicáveis, bem como à reparação de eventuais danos decorrentes do fornecimento inadequado, nos termos da legislação vigente.

7.2 - Liquidação:

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para fins de liquidação;

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:

7.2.2.1 - O prazo de validade;

7.2.2.2 - A data da emissão;

7.2.2.3 - Os dados do Termo de Contrato e do CONTRATANTE;

7.2.2.4 - O período respectivo de execução do Termo de Contrato;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

7.2.2.5 - O valor a pagar; e

7.2.2.6 - 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.3 - Prazo de pagamento:

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa; e

7.3.2 - No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento:

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADA;

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

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.4 - 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; e

7.4.5 - A CONTRATADA 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:

7.5.1 - Não será admitida a cessão, total ou parcial, dos créditos decorrentes desta contratação.

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

8.1 - O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o tipo de disputa e a forma de julgamento definidos no edital.

8.2 - A execução do fornecimento do objeto dar-se-á de forma **parcelada e contínua**, por meio de **entregas mensais programadas de 150 (cento e cinquenta) resmas**, no primeiro dia útil de cada mês, no período de maio a dezembro, observados os quantitativos previstos, o cronograma de entrega e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada manutenção dos estoques e a continuidade das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.

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

8.3.1 - Habilitação jurídica:

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

8.3.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.3.1.4 - 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;

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

8.3.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.7 - 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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971; e

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

8.3.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2 - 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4 - 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; e

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

8.3.3 - Qualificação econômico-financeira:

8.3.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial; expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

- 9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- 9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 9.2.1 - Advertência;
- 9.2.2 - Multa;
- 9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e
- 9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

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

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a CONTRATADA for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do referido artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

9.5.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação; e

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Administração, no prazo máximo 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.

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

9.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

9.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.12.2 - Pagamento da multa;

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo; e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GOVERNO

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O valor estimado para a presente contratação é tratado com caráter confidencial, sendo resguardado da divulgação pública até a fase de julgamento das propostas no certame licitatório, conforme o disposto no artigo 24, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A adoção dessa medida tem por objetivo garantir a isonomia e a imparcialidade do procedimento licitatório, evitando a manipulação de preços ou qualquer outra forma de influência indevida que possa comprometer a competitividade e a vantajosidade das propostas apresentadas, conforme preconizado nos princípios da moralidade e da impessoalidade.

10.3 - Após a conclusão da fase de julgamento das propostas, o valor estimado será devidamente publicizado, em consonância com os princípios da transparência e do controle social, fortalecendo a accountability e garantindo que todos os atos praticados na contratação pública estejam acessíveis ao controle externo e à sociedade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2026, com recursos das seguintes fontes (Art. 92, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21):

08.001 - Secretaria de Educação

12.361.0005.2014 - Classificação Funcional Programática
(Manutenção do Ensino Fundamental)

12.365.0005.2016 - Classificação Funcional Programática
(Manutenção do Ensino Infantil - EMEIS)

12.365.0005.2017 - Classificação Funcional Programática
(Manutenção do Ensino Infantil - CRECHES)

3.3.90.30.00.00.00.00 - Categoria Econômica
(Materiais de Consumo)

GUILHERME TERRABUIO MAZZIERO
Encarregado do Almoxarifado