

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2024

ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA

1. Definição do objeto e descrição da solução como um todo: Registro De Preços, Pelo Tipo Menor Preço unitário, Visando Aquisições Futuras, Parceladas E A Pedido, De galões de 20(vinte) litros, garrafas de 510 ml e copos de 200 ml de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás, para todos os departamentos municipais.

1.1. Especificações dos galões de 20(vinte) litros, de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás:

- 1.1.1. O material dos galões poderá ser policarbonato, plástico ou polipropileno;
- 1.1.2. Os galões deverão vir com lacre de segurança, com as seguintes informações: nome da fonte / natureza da água / localidade / data e número do concessionário / constantes físico-químicas, composição analítica, segundo o DNPM, volume do conteúdo e carimbo do ano e mês do engarrafamento.
- 1.1.3. Os galões deverão possuir selo fiscal emitido pela Secretaria da Fazenda do Estado, conforme Lei nº 16.912, de 28 de dezembro de 2018 e posteriores alterações;
- 1.1.4. Os galões deverão possuir validade mínima de 03(três) anos;
- 1.1.5. A validade da água deverá ser de no mínimo 03(três) meses;
- 1.1.6. Os galões deverão ser fornecidos aos departamentos municipais em regime de comodato, e, deverão ser retirados pela detentora da ata em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da mesma;
- 1.1.7. Custos de embalagem, seguro, transporte, descarregamento, tributos dentre outros deverão estar inclusos nos valores dos galões;
- 1.1.8. A água deverá atender o Decreto Lei 7841 de 08/08/1945 e as Portarias do DNPM nºs 237, 388 e 389 de 19/09/2008;
- 1.1.9. A empresa deverá discriminar em sua proposta um e-mail e um telefone, para atendimento das demandas. Os dois meios devem ficar disponíveis no horário comercial: das 08 as 17 horas.
- 1.1.10. A contratada deverá fornecer as quantidades de galões, conforme as solicitações para que os setores não fiquem desabastecidos.
- 1.1.11. Locais de entrega e estimativas **ANUAIS** para fornecimentos dos galões:

• ADMINISTRAÇÃO (700 GALÕES/ANO):

- ✓ ALMOXARIFADO / PATRIMÔNIO / SEGURANÇA DO TRABALHO / TRANSPORTES - Rua 01 A, nº 261 – Centro;
- ✓ BANCO DO POVO PAULISTA - Rua 01 nº 858 Centro;
- ✓ CAC – CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - Rua 01 nº 858 Centro;
- ✓ DEMATEC - Avenida São José nº 165 Jd. Luciana;
- ✓ JUNTA MILITAR - Rua 01 nº 858 Centro;
- ✓ PAÇO MUNICIPAL - Av. São Cristóvão nº 56 Jardim Luciana;
- ✓ PROCON - Rua 01 nº 858 Centro.

• SAÚDE (3.500 GALÕES / ANO):

- ✓ BASE SAMU - Rua Coronel Libertário Palumbo nº 170 Jequitibás;

- ✓ CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - Avenida 11, nº 206 – São Joaquim;
 - ✓ CASA DA MULHER - Rua Agostinho Buschinelli nº 245 Jd. São Maurício;
 - ✓ CEO - Rua 0 nº 250 Jd. Parque Industrial;
 - ✓ FARMÁCIA (HOSPITAL) - Rua 06 nº 310 Centro;
 - ✓ FARMÁCIA MUNICIPAL “SEBASTIÃO DE ANDRADE” - Rua Zero esquina c/ Rua 09 nº 275 Jd. Pq. Industrial;
- FISIOTERAPIA / LABORATÓRIO - Avenida Remolo Tonon, nº 737 - Centro ;
- ✓ HOSPITAL E MATERNIDADE D. FRANCISCA - Rua 06, nº 310 – Centro;
 - ✓ POLICLINICA MANOEL WENDEL (POSTINHO AZUL DA VIGORELLI) - Rua Vereador Gumerindo F. Pereira, nº 30 – Jd. Pq. Industrial;
 - ✓ PSF JARDIM BOM SUCESSO E JARDIM IPORANGA - Avenida Dona Luiza H. Breda nº 704 Jd. Bom Sucesso;
 - ✓ RAO X E ULTRASSOM E GINECOLOGIA - Rua 06 nº 310 Centro;
 - ✓ SECRETARIA DE SAÚDE / VIGILÂNCIA SANITÁRIA / VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - Avenida Rêmolto Tonon, nº 743 Centro;
 - ✓ UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “CATARINA CAETANO DEMARCHI” - Rua Olavo Basso nº 535 Jd. Pq. dos Jequitibás;
 - ✓ UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “JOÃO APARECIDO BUSCHINELLI” - Rua São Pedro nº 346, Jd. Luciana;
 - ✓ UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “MARGARIDA POLAK LARA” - Avenida 05 nº 545 Centro;
 - ✓ UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “LAZARA DALVA GEMIGNANI TIMONI” - Rua 02 nº 640 Jardim Indaiá.

• **CRECHE (1.000 GALÕES / ANO):**

- ✓ CRECHE MUNICIPAL “MÃEZINHA” - Rua Pedro Buoro nº 49 Jd. D’Itália I;
- ✓ CRECHE MUNICIPAL “PADRE QUERINO VOLANI” - Rua Carlos Luiz de Souza nº 35 Jardim Nova Santa Gertrudes;
- ✓ CRECHE PINGUINHO DE GENTE - Rua Santa Gertrudes, nº 345 – Jd. Luciana;
- ✓ CRECHE MUNICIPAL “TEREZA PASCON VITTE” - Rua 05, nº 755 - Jd Indaiá II;
- ✓ CRECHE MUNICIPAL “SEBASTIÃO DOMINGUES” - Avenida Prefeito Coronel Libertário Palumbo nº 600 Parque dos Jequitibás III.

• **EDUCAÇÃO INFANTIL (2.500 GALÕES / ANO):**

- ✓ EMEI VEREADOR EUGÊNIO SECCO - Avenida 11 nº 65 – Centro;
- ✓ EMEI PROFº GERALDO APPARECIDO ROCHA - Avenida São Paulo, nº 20 – Jd. Paulista;
- ✓ EMEI LYGIA BUSCHINELLI - Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 320 – Jd. Luciana;
- ✓ EMEI PROFª THEREZA SENEME FERRO - Rua 09, nº 52 – Jd. Pq. Industrial;
- ✓ EMEI PROFª VERA LUCIA DA ROCHA JOÃO - Rua Antonio Milani, nº 74 – Santa Catarina.

• **EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL (2.500 GALÕES / ANO):**

- ✓ EMEF PROFª CECY APPARECIDA ROCHA AGUIAR - Avenida Francisco Vitti, nº 50 – Jd. das Paineiras;
- ✓ EMEF IVONE APARECIDA GOMES PALUMBO - Rua Cordeirópolis, nº 211 – Jd. Paulista;

- ✓ EMEF EDNA TERESA FIÓRIO - Avenida 01, nº 563 – Centro;
- ✓ EMEF JOAQUIM RAPHAEL DA ROCHA - Avenida 03, nº 343 – Centro;
- ✓ EMEF NILVA DE LOURDES ROCHA OLIVEIRA - Rua São Pedro, nº 860 – Jd Iporanga;
- ✓ EMEF JOÃO RUFINO - Rua Cordeirópolis, nº 175 – Jd. Paulista;
- ✓ EMEIEF “PREFEITO ANTONIO FILIER” - Rua Sebastião Denardi nº 716 - Parque dos Jequitibás;
- ✓ NAM - NÚCLEO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR (ANTIGO SOE) - Avenida 03 nº 603 Centro;
- ✓ SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - Avenida 01 nº 271 Centro.

• **OBRAS (700 GALÕES / ANO):**

- ✓ ECOPONTO - Avenida 13 A nº 125 São Joaquim;
- ✓ GARAGEM DO SETOR DE OBRAS P/ CAMINHÕES, TRATORES E MÁQUINAS Avenida 11 nº 245 Centro;
- ✓ OFICINA MUNICIPAL - Avenida 11 nº 245 Centro;
- ✓ PARQUE RUY RAPHAEL DA ROCHA - Avenida Albino Codo s/nº - Jardim Faxina;
- ✓ PRAÇA CARLOS BUSCHINELLI - Avenida 01 entre Ruas 04 e 05;
- ✓ PRAÇA DERMEVAL DA FONSECA NEVOEIRO - Rua 01 entre Avenidas 07 e 09;
- ✓ PRAÇA SÃO JOSÉ - Rua Zero entre Avenidas 10 e 12;
- ✓ SECRETARIA DE OBRAS / MEIO AMBIENTE / HABITAÇÃO - Avenida 03 nº 299 Centro;
- ✓ VELÓRIO E CEMITÉRIO MUNICIPAL - Avenida da Saudade nº 950 Centro.

• **ESPORTES (450 GALÕES / ANO):**

- ✓ ACADEMIA MUNICIPAL - Avenida 01 nº 26 Centro;
- ✓ CAMPO DE BOCHA E MALHA DO JARDIM FAXINA - Rua Antônio Bertazzo nº 303 – Jardim Faxina;
- ✓ CAMPO DE FUTEBOL MINEIRINHO - Jardim Parque Industrial próximo á Rodovia SP – 316;
- ✓ CENTRO DE LAZER DO TRABALHADOR CYRO ROCHA / BOCHA - Avenida São José, nº 485 – Jd. Luciana;
- ✓ ESTÁDIO MUNICIPAL “ALFREDO CARANDINA” - Rua 01-A, s/nº - Centro;
- ✓ ESTÁDIO MUNICIPAL “ANTONIO CASSIMIRO CARRILHO” – ARENA MINEIRÃO - Rua Alair Batista de Oliveira nº 668 Parque dos Jequitibás III;
- ✓ GINÁSIO DE ESPORTES “FRANCISCO MARIGO” - Rua Santa Isabel nº 360 – Jardim Luciana;
- ✓ GINÁSIO DE ESPORTES SEBASTIÃO RIBEIRÃO - Rua 01 A s/nº Centro;
- ✓ PISTA DE SKATE DO PARQUE RUY RAPHAEL DA ROCHA - Rua Francisco José Tonin s/nº Centro;
- ✓ QUADRA DE ESPORTES DO JARDIM FAXINA - Rua Antônio Bertazzo nº 195 Jardim Faxina;
- ✓ QUADRA DE ESPORTES DO JARDIM PAULISTA - Avenida São Paulo nº 55 Jardim Paulista;
- ✓ QUADRA DE ESPORTES DO JARDIM PARQUE INDUSTRIAL - Rua Zero nº 470 Jardim Parque Industrial;
- ✓ QUADRA DE ESPORTES DO SANTA CATARINA - Avenida Belmiro da Silva nº 175 Santa Catarina;
- ✓ QUADRA POLIESPORTIVA “JOÃO EUCLIDES DE FREITAS” - Avenida São José nº 45 Jardim Luciana;

- ✓ SECRETARIA DE ESPORTES - Avenida 01 nº 26 Centro;

• **PROMOÇÃO SOCIAL (450 GALÕES / ANO):**

- ✓ CONSELHO TUTELAR - Rua 02 nº 204 Centro;
- ✓ CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida 09, nº 02 – Jd. Indaiá III;
- ✓ CREAS – (CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) - Avenida 01 nº 78 Centro;
- ✓ ESPAÇO JOVEM - Rua 08 nº 132 Jd. Pq. Industrial;
- ✓ SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL - Avenida 01, nº 68 – Centro;
- ✓ USINA DE RECICLAGEM – COOPERATIVA - Rua 03, nº 889 – Centro.

• **SEGURANÇA PÚBLICA (450 GALÕES / ANO):**

- ✓ DEMUTRAN - Rua Antonio Bertazo esquina com Avenida Albino Codo – Jd. Faxina (anexo ao Parque Ruy Raphael da Rocha);
- ✓ GUARDA MUNICIPAL - Avenida São José nº 165 – Jd Luciana.

• **CULTURA (500 GALÕES / ANO):**

- ✓ CENTRO CULTURAL E AUDITÓRIO “LEANDRO FILIER” / BIBLIOTECA
- ✓ Rua 01, nº 790 – Centro;
- ✓ ESCOLA MUNICIPAL DE DANÇA “ELIZANDRA BELOTO” - Avenida 04 nº 297 Centro;
- ✓ ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICOS E CORPORAÇÃO MUSICAL “AUGUSTO TRAMBAIOLLI” - Rua 01 nº 409 – Centro;
- ✓ PROJETO GURI - Rua 01 nº 409 Centro;
- ✓ SECRETARIA DE CULTURA - Rua 01 nº 790 – Centro.

• **FUNDO SOCIAL (250 GALÕES / ANO):**

- ✓ CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO - Rua 4, nº 501 – CENTRO;
- ✓ FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE - Rua 01 nº 868 Centro;
- ✓ NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO “JOÃO VITTE” - Rua 05, nº 735 - Jd. Indaiá II;
- ✓ NÚCLEO VLADIMIR ARTHUR - Rua Antônio Milani nº 70 – Santa Catarina.

Diante do fato de que a futura ata de registro de preços poderá ser prorrogada por mais 12(doze) meses, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021, as quantidades para efeito de formulação de propostas, serão **DOBRADAS**.

1.2. Especificações das Garrafas de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás de 510 ml:

- 1.2.1. O material das garrafas poderá ser policarbonato, plástico ou polipropileno;
- 1.2.2. As garrafas deverão vir com lacre de segurança;
- 1.2.3. A validade da água deverá ser de no mínimo 06(seis) meses;
- 1.2.4. Custos de embalagem, seguro, transporte, descarregamento, tributos dentre outros deverão estar inclusos nos valores dos galões;
- 1.2.5. A água deverá atender o Decreto Lei 7841 de 08/08/1945 e as Portarias do DNPM nºs 237, 388 e 389 de 19/09/2008;
- 1.2.6. As solicitações das garrafas serão feitas conforme demanda;

1.2.7. Locais de entrega e estimativas **ANUAIS** para fornecimento das garrafas;

- ADMINISTRAÇÃO (2.000 UNIDADES / ANO) – Avenida São Cristóvão, nº 56 – Jardim Luciana;
- CULTURA (4.000 UNIDADES / ANO) – Rua 01, nº 790 – Centro.

1.2.8. Diante do fato de que a futura ata de registro de preços poderá ser prorrogada por mais 12(doze) meses, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021, as quantidades para efeito de formulação de propostas, serão **DOBRADAS**.

1.3. Especificações dos copos de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás de 200 ml:

- 1.3.1. O material dos copos poderá ser policarbonato, plástico ou polipropileno;
- 1.3.2. Os copos deverão vir com lacre de segurança;
- 1.3.3. A validade da água deverá ser de no mínimo 06(seis) meses;
- 1.3.4. Custos de embalagem, seguro, transporte, descarregamento, tributos dentre outros deverão estar inclusos nos valores dos galões;
- 1.3.5. A água deverá atender o Decreto Lei 7841 de 08/08/1945 e as Portarias do DNPM nºs 237, 388 e 389 de 19/09/2008;
- 1.3.6. As solicitações dos copos serão feitas conforme demanda;
- 1.3.7. Locais de entrega e estimativas **ANUAIS** para fornecimento dos copos:
- ADMINISTRAÇÃO (2.600 UNIDADES / ANO) – Avenida São Cristóvão, nº 56 – Jardim Luciana;
- CULTURA (7.000 UNIDADES / ANO) – Rua 01, nº 790 – Centro.
- 1.3.8. Diante do fato de que a futura ata de registro de preços poderá ser prorrogada por mais 12(doze) meses, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021, as quantidades para efeito de formulação de propostas, serão **DOBRADAS**.

1.4. Especificações Gerais:

- 1.4.1. Prazo da ata: até 12(doze) meses corridos, com possibilidade de prorrogação, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal 14.133/2021;
2. Regime de Fornecimento de bens: Parcelado, de acordo com a necessidade de cada unidade requisitante.
A PREFEITURA NÃO POSSUI lugar(es) com capacidade suficiente para a guarda de grandes quantidades **de galões de água**, por isso, optou-se pelo regime parcelado.
3. Fundamentação da contratação: O objeto desta licitação é o registro de preços para aquisição de galões de 20(vinte) litros de água mineral fluoretada, para todos os departamentos municipais, para o bem estar de funcionários e munícipes que fazem uso dos serviços municipais, e quanto às garrafas e copos de água, para utilização em eventos e rotinas administrativas
4. Requisitos da contratação: **A empresa vencedora da etapa de lances, deverá enviar junto aos documentos de habilitação o Alvará da Vigilância Sanitária do Município;**

5. Modelo de gestão das entregas: Os fiscais e gestora da ata serão as responsáveis pela fiscalização das entregas, verificando se os itens que serão entregues correspondem ao que foi solicitado em edital;

Poderá haver inclusão de novos lugares para a entrega dos galões, durante a vigência da ata de registro de preços, ou alteração, casos em que a contratada será previamente informada.

A cada entrega o fornecedor deverá preencher um recibo em duas vias, em que conste o nome e/ou identificação do recebedor, data, quantidade e local de entrega. Esses recibos deverão acompanhar as notas fiscais quando das suas entregas.

Em caso de feriados, as entregas poderão ser suspensas.

Locais de entrega e estimativa de quantidades estão discriminados no item 01, deste anexo I.

6. Critérios de medição e de pagamento:

Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

Para o item 01:

Serão feitas autorizações de fornecimento prévias, baseando-se nas estimativas mensais que cada Secretaria utiliza de galões atualmente.

O fechamento da Contratada deverá ser **AO FINAL DE CADA MÊS;**

As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos recibos especificados no no Anexo I – Termo de Referência;

As notas fiscais devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

Para os itens 02 e 03: As notas fiscais devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente;

O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente, conforme art. 140, II, a e b, pelo gestor(a) do contrato, após a verificação da conformidade do material com as exigências do edital e anexos, no que tange a especificação do objeto, o que se atestará através de **assinatura** nas notas fiscais pelas gestoras do contrato;

O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

7. Forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, XIII, h, da Lei 14.133/2021);

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, e critério de julgamento pelo menor preço por item. No edital constam o detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

8. **Orçamento estimado: Orçamento estimado: Os valores abaixo discriminados foram obtidos através de cotações de mercado:**

<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Quant.(para</u>	<u>R\$ Unit.</u>	<u>R\$ Global</u>
--------------------	-----------------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------

		<u>até 24 meses de ata)</u>		
01	Galões de 20(vinte) litros de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás.	26.000	12,43	323.180,00
02	Garrafas de 510 ml de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás.	12.000	1,06	12.720,00
03	Copo de 200 ml de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás.	19.200	0,75	14.400,00
	TOTAL			350.300,00

9. Adequação orçamentária: Por tratar-se de registro de preços, as classificações orçamentárias serão disponibilizadas conforme as demandas que forem apresentadas, secretarias às quais pertencerem e dotações disponíveis.
10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual – Não há essa necessidade.

Santa Gertrudes, 14 de fevereiro de 2024.

Lázaro Noé da Silva
Prefeito Municipal

PREGAO ELETRONICO 02/2024

ANEXO II – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÕES E DADOS DA PROPOSTA FINANCEIRA (PARA AS PROPOSTA REVISADAS A SEREM ENTREGUES APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES)

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, implantação e manutenção de escritório/almojarifado, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pelo fornecimento dos produtos objeto da presente licitação.

Declaramos que assumimos o fornecimento dos itens, por nossa conta e risco, ficando sob nossa inteira e exclusiva responsabilidade a entrega dos mesmos diretamente nos locais especificados no Anexo I – Termo de Referência.

Declaramos que os itens ofertados por nossa empresa, atende rigorosamente, as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO I e às normas técnicas aplicáveis à espécie.

Declaramos que essa proposta 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 desta proposta, conforme art. 63, IV, da Lei 14.133/2021.

I) Dados Cadastrais da empresa:

Razão Social: _____

Endereço: _____

Município: _____ Bairro: _____ Estado: _____

Telefone **PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:** (_____) _____

Telefax: (_____) _____

CNPJ (MF): _____

Inscrição Estadual: _____

Tipo de Registro: (Registro em Cartório ou Registro na Junta Comercial ou Registro na OAB): _____

Número do Registro: _____

Data do Registro: _____

E-mail **INSTITUCIONAL PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:** _____

II) Dados cadastrais do representante legal da empresa que assinará a ata de registro de preços:

1. Nome:

2. Nacionalidade:

Estado Civil:

3. CPF:

RG:

4. Endereço: _____ Bairro: _____
5. Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
6. Telefone: _____

7. E-mail INSTITUCIONAL: _____

8. E-mail PESSOAL: _____

9. Data de nascimento: ____ / ____ / ____

10. Função do Responsável: _____

11. Participação do Responsável na empresa (%): _____

12. Data da inclusão do sócio na empresa: _____

III) Dados cadastrais de TODOS OS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA:

- 1.Nome: _____
2.Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
3.CPF: _____ RG: _____
4.Endereço: _____ Bairro: _____
5.Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
6.Telefone: _____

7. E-mail INSTITUCIONAL: _____

8. E-mail PESSOAL: _____

9. Data de nascimento: ____ / ____ / ____

10. Função do Responsável: _____

11. Participação do Responsável na empresa (%): _____

12. Data da inclusão do sócio na empresa: _____

Dados Bancários: Banco: _____; Agência: _____; Conta Corrente: _____

Condições de pagamento: Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

Para o item 01:

Serão feitas autorizações de fornecimento prévias, baseando-se nas estimativas mensais que cada Secretaria utiliza de galões atualmente.

O fechamento da Contratada deverá ser **AO FINAL DE CADA MÊS;**

As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos recibos especificados no no Anexo I – Termo de Referência;

As notas fiscais devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

Para os itens 02 e 03: As notas fiscais devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

Validade da proposta: _____ (_____) dias corridos (mínimo 60 dias)

Prazo de entrega dos materiais:

1. No caso dos galões (item 01): até 02(duas) horas após a solicitação da unidade requisitante.

2. No caso das garrafas e copos (itens 02 e 03): até 05(cinco) dias corridos, após a emissão da autorização de fornecimento.

Locais de Entrega: Estão discriminados no Anexo I – Termo de Referência;

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

Nome Completo:

Cargo: _____

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2024

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes
Rua 01A, 332, Centro
Santa Gertrudes - SP

A empresa _____,
estabelecida na _____, Bairro _____,
_____/_____, CEP: _____, Telefone (_____) _____,
inscrita com CNPJ _____, neste ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador) _____, portador do RG
_____ e do CPF _____, no uso de suas atribuições
legais, vem:

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,
sob as penas da Lei, que:

1. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos;
3. Está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação judicial);**
4. Está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial);**
5. Concorde com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da empresa e da empresa em contratos e documentos afins à esta licitação, com base no princípio da transparência, e que atenderá **TODAS AS EXIGÊNCIAS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) Nº 13.709/2018;**
6. É Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe **(quando for o caso);**

7. Nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa e que não possui em quadro societário qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as autarquias e fundações públicas do Município de Santa Gertrudes, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas (nepotismo cruzado) que estarão impedidos de participar da presente licitação;
8. Cumpre as exigências de servas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme artigo 63, IV, da Lei 14.133/2021;
9. Tem pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme artigo 63, I, da Lei 14.133/2021;
10. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme artigo 67, VI, da Lei 14.133/2021;
11. Não tem contratos/atas/documentos congêneres celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. 4º, parágrafo 2º, da Lei 14.133/2021 (NO CASO DE ME E EPP).

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: _____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Documento de identidade

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2024

**ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIACÕES DE
OPERAÇÕES**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
- V. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema

Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela pregoeiro;
- IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. Interpor recursos contra atos da pregoeiro;
- VI. Apresentar e retirar documentos;
- VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. Assinar documentos relativos às propostas;
- IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido por 12 meses, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2024

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES

CONTRATADA: _____

OBJETO: Registro De Preços, Pelo Tipo Menor Preço unitário, Visando Aquisições Futuras, Parceladas E A Pedido, De galões de 20(vinte) litros, garrafas de 510 ml e copos de 200 ml de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás, para todos os departamentos municipais.

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 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. Damo-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) DA ATA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2024

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA AQUISIÇÕES FUTURAS, PARCELADAS E A PEDIDO, DE GALÕES DE 20(VINTE) LITROS, GARRAFAS DE 510 ML E COPOS DE 200 ML DE ÁGUA MINERAL FLUORETADA OU POTÁVEL DE MESA, SEM GÁS, PARA TODOS OS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS

DATA: ____ de _____ de 2024.

PRAZO: até 12(doze) meses corridos, com possibilidade de prorrogação, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal 14.133/2021.

VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ _____.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 02/2024.

Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes, inscrita com CNPJ 45.732.377/0001-73, com sede à Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, E-mail: gabinete@santagertrudes.sp.gov.br, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Lázaro Noé da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua 04, nº 1.062, Centro, Santa Gertrudes/SP, CEP.: 13.510-011, portador do CPF 017.301.528-05 e do RG 12.798.377-6, E-mail: drogagino@uol.com.br, adiante designada simplesmente PREFEITURA, e;

1.2. A empresa _____, inscrita com CNPJ _____, com sede a Rua/Avenida _____, _____, Bairro _____, _____/_____, CEP: _____, Telefone (_____) _____, E-mail **INSTITUCIONAL**: _____, Conta Jurídica: _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado a Rua/Avenida _____, _____, Bairro _____, _____/_____, CEP: _____, E-mail **PESSOAL**: _____, ajustam o seguinte:

Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer à PREFEITURA, de forma parcelada, a pedido e a critério da PREFEITURA, galões de 20(vinte) litros, garrafas de 510 ml e copos de 200 ml de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás, conforme discriminação e estimativa abaixo, que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento:

<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Marca / Fabricante DE CADA ITEM</u>	<u>Quant.(para até 24 meses de ata)</u>	<u>R\$ Unit.</u>	<u>R\$ Global</u>
01	Galões de 20(vinte) litros de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás.		26.000		
02	Garrafas de 510 ml de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás.		12.000		
03	Copo de 200 ml de água mineral fluoretada ou potável de mesa, sem gás.		19.200		
TOTAL					

2.2. AS ENTREGAS DEVERÃO SER FEITAS EM ATÉ 02(DUAS) HORAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE, QUE PODERÁ SER FEITA POR TELEFONE / E-MAIL, CONFORME DEMANDA(PARA O ITEM 01).

2.3. AS ENTREGAS DEVERÃO SER FEITAS EM ATÉ 05(CINCO) DIAS CORRIDOS APÓS A EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, QUE PODERÁ SER FEITA POR TELEFONE / E-MAIL, CONFORME DEMANDA(PARA OS ITENS 02 E 03).

Cláusula 3ª - DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Pelo fornecimento do(s) item(ns) _____ referidos no item 2.1. (conforme listagem do Anexo I), a PREFEITURA pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2. Nos preços estão inclusas, além do lucro, as despesas de fornecimento dos produtos, mão-de-obra, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, manutenção, despesas de escritório e expediente e quaisquer outras despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total desta ata de registro de preços.

Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

4.1.1. Para o item 01:

4.1.1.1. Serão feitas autorizações de fornecimento prévias, baseando-se nas estimativas mensais que cada Secretaria utiliza de galões atualmente.

4.1.1.2. O fechamento da Contratada deverá ser **AO FINAL DE CADA MÊS;**

4.1.1.3. As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos recibos especificados no no Anexo I – Termo de Referência;

4.1.1.4. As notas fiscais devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

4.1.2. Para os itens 02 e 03: As notas fiscais devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

4.1.3. A Prefeitura, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a empresa contratada.

4.1.4. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

4.1.5. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexistência ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 4.1 será contado da data de entrega da referida correção.

4.1.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados na proposta financeira da licitante.

4.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.3. Em eventuais atrasos no pagamento, por prazo superior a 30 dias, quando por culpa da Prefeitura, a partir de então, o valor devido será atualizado, da data do

vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

4.4. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br.

Cláusula 5ª - DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **até 12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal 14.133/2021.

Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA PARTES

6.1. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes desta ata e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações abaixo:

6.1.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

6.1.2. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos produtos / serviços entregues.

6.1.3. A PREFEITURA, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos produtos / serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA repô-los às suas expensas.

6.1.4. Manter preposto aceito pela Administração para representa-la na execução da ata;

6.1.4.1. A indicação ou 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.

6.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados (art. 137, II, da Lei 14.133/2021);

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

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

6.1.8. 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 (se houver), o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.9. Não contratar, durante a vigência da ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

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

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

6.1.12. 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;

6.1.13. 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;

6.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da ata;

6.1.15. 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;

6.1.16. 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;

6.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do menor de 18 anos com trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.18. Comprovar 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 14.133/2021), no prazo fixado pelo fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

6.1.19. Guarda sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

6.1.20. 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 14.133/2021;

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

6.1.22. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, art. 92, XVI, da Lei 14.133/2021.

6.1.23. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, art. 92, XVII, da Lei 14.133/2021.

6.1.24. Prazo de entrega dos materiais: 1. No caso dos galões (item 01): até 02(duas) horas após a solicitação da unidade requisitante. 2. No caso das garrafas e copos (itens 02 e 03): até 05(cinco) dias corridos, após a emissão da autorização de fornecimento.

6.1.25. Locais de Entrega: Estão discriminados no Anexo I – Termo de Referência.

6.2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita entrega dos produtos, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

6.2.2. Fiscalizar a execução do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em ata e no instrumento convocatório;

6.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução desta ata;

6.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pelo fornecimento dos itens;

6.2.5. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade nos produtos,

6.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a ata e seus anexos;

6.2.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.2.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

6.2.10. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas na presente ata;

6.2.11. Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata;

6.2.12. Cientificar a Procuradoria do Município para adoção de medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

6.2.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata, ressalvados os requecimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

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

6.2.15. A fiscalização desta ata de registro de preços será realizada por TODOS OS RESPONSÁVEIS DE CADA DEPARTAMENTO / SECRETARIA, que deverão respeitar o art. 117 da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal 2464/2024, sobre suas atribuições.

6.2.16. A gestão desta ata de registro de preços será realizada por Adriana Margareth Lotumolo, que deverão respeitar o Decreto Municipal 2464/2024, sobre suas atribuições

Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES

7.1. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma lei.

7.2. O licitante ou contratado(a) será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no art. 155, da Lei 14.133/2021, e, especificamente:

7.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame (Art. 155, IV), ou não entregar quaisquer documentos que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

7.2.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (art. 155, V), em especial quando:

7.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.2.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.2.2.4. deixar de apresentar amostra;

7.2.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

7.2.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

7.2.3.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.2.3.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.2.3.3. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

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

7.2.3.5. praticar ato lesivo no art. 5º da Lei 12.846/2013

7.2.3. Aos responsáveis pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme art. 156, da Lei 14.133/2021:

7.2.3.1. Advertência;

7.2.3.2. Multa de 10%(dez) por cento do valor TOTAL da ata de registro;

7.2.3.2.1. Se o valor da multa não for recolhido, será automaticamente descontado dos valores a que a contratada fizer jus, acrescido de juros moratórios de 1%(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

7.2.3.3. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo de até 03(três) anos, que será publicado em imprensa oficial e registrado no cadastro da empresa.

7.2.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de até 06(seis) anos.

7.2.4. É admitida a reabilitação do licitante ou ata respeitando-se o que diz o art. 163, da Lei 14.133/2021.

7.3. Respeitar-se-á os prazos e procedimentos descritos no Título IV - Capítulo I da Lei 14.133/2021.

7.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de até 05(cinto) dias úteis da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções, e a perda de garantia da proposta em favor deste ente federativo(nos casos que houver).

Cláusula 8ª - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Esta ata poderá ser rescindida totalmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua firma dissolvida ou deixar de existir;

8.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o objeto desta ata, sem prévia autorização da PREFEITURA;

8.1.3. Paralisar a entrega dos produtos durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

8.1.4. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender a as entregas;

8.1.5. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução da ata.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de extinção da ata, de acordo com o disposto no artigo 137, da Lei Federal Nº: 14.133/2021 e alterações.

Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas originadas por esta licitação serão atendidas pelas dotações orçamentárias pertinentes, de acordo com a Secretaria solicitante e com o prazo da Ata de Registro de Preços.

9.2. Por tratar-se de registro de preços, as dotações orçamentárias serão disponibilizadas conforme demanda e secretaria, ao longo do período da ata.

Cláusula 10ª - DOS REAJUSTES DE PREÇOS

10.1. O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

10.1.1. Na hipótese de prorrogação da ata, e após o decurso do prazo acima, o preço **PODERÁ SER REAJUSTADO**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado mais antigo, utilizando-se como parâmetro de reajuste os índices autorizados pelo IGPM/FGV/SP ou índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, parágrafo 7º e 92, parágrafo 3º, da Lei 14/133/2021).

10.1.2. Para que haja o reajuste acima descrito, **deverá haver solicitação formal pela CONTRATADA, antes do término da vigência da ata**, para que o mesmo seja encaminhado a Secretaria gestora, para deferimento ou indeferimento.

10.1.3. Como o reajuste é um registro que não caracteriza alteração da ata, previsto no termo contratual, será realizado por apostila (art. 136, I, da Lei 14.133/2021).

10.2. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 104, parágrafo 2º, artigo 124, II “d”, artigo 130 e artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021.

Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL

11.1. Esta ata é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;
11.1.2. Lei Orgânica Municipal;
11.1.3. Lei Federal Nº: 14.133/2021;
11.1.4. Lei Federal Nº: 8.880/94;
11.1.5. Lei Federal Nº: 8.883/94;
11.1.6. Lei Federal Nº: 9.032/95;
11.1.7. Lei Federal Nº: 9.069/95;
11.1.8. Lei Federal Nº: 9.648/98;
11.1.9. Lei Federal Nº: 9.854/99;
11.1.10. Lei Complementar Nº: 123/2006;
11.1.11. Lei Federal Nº: 12.440/2011;
11.1.12. Lei Complementar Nº: 147/2014;
11.1.13. Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;
11.1.14. Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014;
11.1.15. Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
11.1.16. Decreto 10.024/2019;
11.1.17. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive, os princípios gerais de Direito.

Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Não será permitida a entrega dos produtos sem a emissão da respectiva Ordem de Entrega pela unidade requisitante.

12.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 137, da Lei Federal Nº: 14.133/2021 e alterações.

12.3. Para os casos omissos nesta ata prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

12.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas e previdenciários advindos da legislação vigente, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto desta ata, não terá vínculo empregatício algum com a PREFEITURA.

12.5. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto desta ata.

12.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral desta ata, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

12.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata.

12.8. **As dúvidas surgidas na aplicação desta ata, bem como os casos omissos e gestão das atas serão solucionados por Adriana Margareth Lotumolo – Secretária Municipal de Administração e Planejamento**, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

12.9. A CONTRATADA deverá manter e-mail atualizado para o envio de notificações.

12.9.1. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrado serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.

12.10. Prevalecerá esta ata no caso de haver divergências entre ela e os documentos eventualmente anexados.

12.11. Fica eleito o Foro desta Comarca de Rio Claro/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução desta ata não resolvidos administrativamente.

12.12. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Lázaro Noé da Silva
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

1. Danielle Zanardi Leão Silva;
2. Iaghor Correa Camuci.