

**Edital de Pregão Eletrônico nº 90016/SME/2024**

**Processo Eletrônico nº 6016.2023/0103361-0**

**UASG: nº 925013**

**Objeto da licitação:** Registro de Preços para a futura aquisição de Rolo de Lençol Hospitalar Descartável, para as Unidades Escolares.

**Critério de Julgamento:** menor preço por item

**Modo de Disputa:** Aberto

**Fase de Habilitação:** Após as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento

**Preferência de ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não

**Data e hora da abertura da sessão pública:** 02/07/2024, às 09h30 (horário de Brasília).

**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras>

**SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos**

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1.247, andar térreo, sala 112, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3396-0517

E-mail: [smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br)

## Sumário

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/SME/2024 .....                               | 4  |
| 1. DO OBJETO .....                                                                | 4  |
| 2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....                                                     | 4  |
| 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....                                             | 4  |
| 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....              | 6  |
| 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....                                             | 7  |
| 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..... | 8  |
| 7. DA FASE DE JULGAMENTO .....                                                    | 11 |
| 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....                                                   | 12 |
| 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....                                             | 18 |
| 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....                                      | 18 |
| 11. DOS RECURSOS .....                                                            | 19 |
| 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....                                  | 20 |
| 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....                   | 22 |
| 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                                  | 22 |
| ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....                                                | 24 |
| 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....                                                       | 24 |
| 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....                                              | 24 |
| 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO .....                                                     | 25 |
| 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA .....                                                    | 26 |
| 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....                                                | 26 |
| 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....                                             | 30 |
| 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....                                            | 33 |
| 8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....                            | 41 |
| 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO .....                                      | 42 |
| 10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....                               | 44 |
| 1. DESTINAÇÃO .....                                                               | 47 |
| 2. REQUISITOS GERAIS .....                                                        | 47 |
| ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS .....                                     | 50 |
| ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....                              | 52 |
| 1. DO OBJETO .....                                                                | 52 |
| 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.....                                | 52 |
| 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S) .....                                   | 52 |
| 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório) .....                 | 53 |
| 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA...      | 54 |
| 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS .....                          | 55 |
| 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS .....                                         | 56 |

|                                                                                                  |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS                        | 57                |
| 9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS                       | 57                |
| 10. DAS PENALIDADES .....                                                                        | 58                |
| 11. CONDIÇÕES GERAIS .....                                                                       | 58                |
| APÊNDICE DO ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS                                      | CADASTRO DE<br>59 |
| ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO .....                                                     | 60                |
| 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II) .....                                            | 60                |
| 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO .....                                               | 61                |
| 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII) ..... | 61                |
| 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO .....                                                        | 64                |
| 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V) .....                                                    | 64                |
| 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI) .....                                            | 64                |
| 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V) .....                                                 | 65                |
| 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) .....                      | 66                |
| 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII) .....                     | 67                |
| 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD .....                                         | 69                |
| 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII) .....                         | 70                |
| 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV) .....           | 70                |
| 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX) .....                        | 74                |
| 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII) .....                          | 75                |
| 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO .....                                                 | 75                |
| 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III) .....                               | 75                |
| 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES .....                                                    | 75                |
| 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO .....                                                    | 75                |
| 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º) .....                                             | 76                |
| ANEXO V - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO .....                                        | 77                |
| ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO .....                                       | 78                |
| ANEXO VII - MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO .....                                | 79                |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/SME/2024

(Processo Administrativo nº 6016.2023/0103361-0)

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - SME, por meio da Coordenadoria de Compras - COMPS, sediada à Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1.247 - Vila Clementino - CEP: 04037-004, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto Municipal nº 62.100/22](#), [Decreto Municipal nº 56.475/2015](#) e da [Complementar nº 123/2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147/2014](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é o *Registro de Preços para a futura aquisição de Rolo de Lençol Hospitalar Descartável, para as Unidades Escolares*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em 2 lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência e em consonância com o quadro abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

| Lote        | Item                                  | Percentual | Limite máximo de uso da Ata* | Participação |
|-------------|---------------------------------------|------------|------------------------------|--------------|
| 1           | Rolo de Lençol Hospitalar Descartável | 25%        | 24.143                       | Exclusiva    |
| 2           | Rolo de Lençol Hospitalar Descartável | 75%        | 72.428                       | Ampla        |
| TOTAL GERAL |                                       | 100%       | 96.571                       |              |

*\*Considerando que o fornecimento contratado pode perdurar mesmo após o término da vigência da ata, desde que a mesma seja acionada durante sua vigência, foi fixado um limite máximo de uso total da ata, de modo a trazer maior clareza para as empresas que participarão da licitação.*

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os 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](http://www.gov.br/compras)).
- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

- 3.2. 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, excluía 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Para o **Lote 1**, 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.
- 3.5.1. 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.
- 3.6. 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 Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 3.7. **Não poderão disputar esta licitação:**
- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.3. 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;
- 3.7.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.5. 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;
- 3.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.8. 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.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.2 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.

- 3.9. A vedação de que trata o item 3.7.6 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.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. 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.
- 4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.2.1. 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;
- 4.2.2. 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](#);
- 4.2.3. 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](#);
- 4.2.4. 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.
- 4.3. 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](#).
- 4.4. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.4.1. 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;
- 4.4.2. 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.
- 4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.

- 4.9. 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:
- 4.9.1. 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
- 4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.10. 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:
- 4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta, em consonância ao Anexo II deste Edital – Modelo de Proposta de Preços, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Lote;
- 5.1.2. Objeto;
- 5.1.3. Quantidade;
- 5.1.4. Valor unitário do item e valor total da proposta (Limite Máximo do Uso da Ata) em algarismos em moeda nacional com duas casas decimais após a vírgula, e por extenso;
- 5.1.5. Validade da Proposta;
- 5.1.6. Prazo para entrega;
- 5.1.7. Condições de entrega;
- 5.1.8. Condições de embalagem e rotulagem;
- 5.1.9. Condições de pagamento;
- 5.1.10. Marca e Fabricante;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. 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.
- 5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.7.3. 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 4.10.
- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo 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](#); 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.
- 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.8. 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 **R\$ 0,10 (dez centavos de real)**.
- 6.9. 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.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. 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.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. 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.
- 6.11.3. 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.
- 6.11.4. 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.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. 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.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. 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 56.475/2015](#).
- 6.18.1. 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.

- 6.18.2. 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.
- 6.18.3. 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.
- 6.18.4. 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.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.19.1. 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:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. 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;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no Município de São Paulo ou no território do Estado de São Paulo;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo
- 6.20.2. A negociação poderá 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.
- 6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.5. 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.

- 6.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 7.1.1. SICAF;
  - 7.1.2. Portal da Transparência – Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP, no endereço eletrônico: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.
- 7.2. 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](#).
- 7.3. 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](#))
  - 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
  - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
  - 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. 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 3.5.1 e 4.4 deste edital.
- 7.5. 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.
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 7.6.1. conter vícios insanáveis;
  - 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

- 7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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;
- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2. 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.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 7.12. Caso a Administração Municipal exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Anexo I - Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. **Habilitação jurídica**
- 8.1.1.1. 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;
- 8.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.3. 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>;
- 8.1.1.4. 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;
- 8.1.1.5. 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.

- 8.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.1.7. 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
- 8.1.1.8. 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.
- 8.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.1.1.10. Para a qualificação jurídica, a empresa fornecedora/fabricante deverá possuir os registros vigentes de Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e/ou Autorização Especial (AE) de Empresas, com a finalidade de cumprimento de RESOLUÇÃO - RDC no. 16, de 01 de abril de 2014 – Dispõe sobre os critérios para Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas, considerando as especificidades de empresa fabricante e fornecedora.
- 8.1.1.11. A empresa fornecedora/fabricante do objeto deverá possuir o referido cadastro de autorização (AFE) pertinente as suas atividades para fornecimento à esta Secretaria Municipal de Educação, quais sejam: armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais.
- 8.1.1.12. A empresa fornecedora deverá possuir cadastro na vigilância em saúde local de sua cidade/estado, bem como, na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).
- 8.1.1.13. A documentação listada na habilitação jurídica será analisada durante o procedimento licitatório e deverá manter a sua validade durante toda a vigência do registro de preços e contratações.
- 8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.1.2.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.2.4. 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;
- 8.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.
- 8.1.2.8. 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.

### 8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.1.3.1. Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 8.1.3.1.1. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 8.1.3.2. Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 69, §§ 1º ao 6º, da [Lei Federal nº 14.133](#), de 01 de Abril de 2021.
- 8.1.3.2.1. Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, e, a pessoa jurídica constituídas há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício;
- 8.1.3.2.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura - art. 65, § 1º da [Lei Federal nº 14.133](#), de 01 de Abril de 2021.
- 8.1.3.2.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício assim apresentados:
- 8.1.3.2.2.1. Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, nº11.638/07, nº11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 8.1.3.2.2.2. 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 de Resultados do Exercício, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de cópia autenticada, Registro na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples.
- 8.1.3.2.2.3. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram 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 do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício. Instrução Normativa RFB 2003/2021.
- 8.1.3.2.2.4. Para empresas declaradas como ME ou EPP deverão comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006, por meio da rubrica faturamento bruto contido na demonstração do resultado do exercício, em conformidade com a Lei 10.406/2002, art. 1.179 à 1.189.
- 8.1.3.3. Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Solvência Geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:

ILC - Índice de Liquidez Corrente = Ativo circulante / Passivo circulante

ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante

ISG - Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante

8.1.3.3.1. Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 8.1.3.3.

8.1.3.3.2. A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices, assinada pelo responsável legal e contador.

8.1.3.3.3. Sendo impossível o cumprimento do disposto no subitem 8.1.3.3.1, supra, será admitida, alternativamente, a comprovação de patrimônio líquido no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial apresentada.

8.1.3.3.3.1. No caso de consórcios, será acrescido 10% (dez por cento) sobre o percentual no patrimônio líquido exigido no subitem 8.1.3.3.3 deste edital. A exigência de acréscimo de 10% (dez por cento). Excetuam-se do acréscimo os casos de consórcios compostos em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

#### 8.1.4. Qualificação Técnica

8.1.4.1. Certidão (ões) ou atestado (s) em nome do licitante, fornecidos por pessoas Jurídicas de direito público ou privado, que ateste os fornecimentos anteriores compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da Licitação.

8.1.4.2. Entende(m)-se compatível(eis) o (s) atestado (s) que comprove (m) capacidade de fornecimento mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado dos objetos desta licitação, ou com características semelhantes, em um único ou em diversos fornecimentos durante 12 meses, para cada lote.

8.1.4.3. A (s) certidão (ões)/atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

8.1.4.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.1.4.5. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o licitante tenha feito parte, se o atestado ou contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

- I. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
- II. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual.
- III. Na hipótese do item 8.1.4.5. para fins da comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão, cópia do instrumento de constituição do consórcio.

- 8.1.4.6. Serão aceitos o somatório dos atestados dos fornecimentos desde que comprovem no mínimo 30% (trinta por cento) de fornecimentos em um período de 12 (doze) meses.
- 8.1.5. **Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 8.1.5.1. 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;
- 8.1.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.1.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.1.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.1.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.1.5.6. 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;
- 8.1.5.7. 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.
- 8.1.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia reprográfica autenticada ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste edital.
- 8.5. 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](#).
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração 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.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. 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](#)).
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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](#)).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13. 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](#)):
- 8.13.1. 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
- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14. 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.
- 8.15. 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 8.11.1.
- 8.16. 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.

- 8.17. 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.
- 8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (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](#).
- 9.2. 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.
- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
  - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

- 10.3. Após o encerramento da fase de habilitação, os licitantes remanescentes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.
- 10.3.1. A apresentação de novas propostas na forma do item 10.3, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.3.2. Será analisada a documentação de habilitação dos licitantes que tiverem apresentado proposta nos termos do item 10.3.
- 10.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
  - 10.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 10.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.
- 10.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
  - 10.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 10.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. 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](#).
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

- 11.7. 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.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, na SME/COMPS/NLIC – Núcleo de Licitação e Contratos, no endereço eletrônico [smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br).

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. 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;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2. 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:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, observado o disposto no art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta da cidade de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 12.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de São Paulo.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br).
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **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 nos endereços eletrônicos <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>, [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1) e [https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md\\_epubli\\_controlador.php?acao=inicio](https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio).
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Especificações Técnicas;
- 14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 14.11.4. Apêndice do Anexo III – Cadastro de Reserva;
- 14.11.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato;
- 14.11.6. ANEXO V – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;
- 14.11.7. ANEXO VI – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;
- 14.11.8. ANEXO VII – Modelo de Relatório de Fiscalização de Contrato.

São Paulo, 26 de junho de 2024

Ricardo dos Anjos Sena  
Pregoeiro

RICARDO DOS  
ANJOS  
SENA:22101614871

Assinado de forma digital  
por RICARDO DOS ANJOS  
SENA:22101614871  
Dados: 2024.06.26  
09:37:42 -03'00'

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para a futura aquisição de Rolo de Lençol Hospitalar Descartável, para as Unidades Escolares.
- 1.2. Os quantitativos a serem registrados são:

| Estimativa para Licitação de Rolo de Lençol Descartável Hospitalar |                             |                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|
| DRE                                                                | QUANTIDADE. LOTE 1<br>(25%) | QUANTIDADE. LOTE 2<br>(75%) | QUANTIDADE TOTAL |
| BUTANTÃ                                                            | 370                         | 1.110                       | 1.480            |
| CAMPO LIMPO                                                        | 5.000                       | 15.000                      | 20.000           |
| CAPELA DO SOCORRO                                                  | 3.000                       | 9.000                       | 12.000           |
| FREGUESIA/BRASILÂNDIA                                              | 1.950                       | 5.850                       | 7.800            |
| GUAIANASES                                                         | 1.450                       | 4.350                       | 5.800            |
| IPIRANGA                                                           | 840                         | 2.520                       | 3.360            |
| ITAQUERA                                                           | 2.197                       | 6.592                       | 8.789            |
| JAÇANÃ                                                             | 951                         | 2.853                       | 3.804            |
| PENHA                                                              | 750                         | 2.250                       | 3.000            |
| PIRITUBA / JARAGUÁ                                                 | 2.893                       | 8.677                       | 11.570           |
| SANTO AMARO                                                        | 3.492                       | 10.476                      | 13.968           |
| SÃO MATEUS                                                         | 625                         | 1.875                       | 2.500            |
| SÃO MIGUEL                                                         | 625                         | 1.875                       | 2.500            |
| <b>TOTAL GERAL</b>                                                 | <b>24.143</b>               | <b>72.428</b>               | <b>96.571</b>    |

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, dentro das condições estabelecidas pelo artigo 99 do [Decreto 62.100/2022](#) e seus incisos.
- 1.5. O fornecimento desses bens é enquadrado como fornecimento não contínuo, tendo em vista que atende a necessidade anual, conforme demanda do levantamento de estimativa.

##### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Trata-se o presente de demanda para abertura de licitação para Registro de Preços para futura contratação para fornecimento de Rolo de Lençol Descartável Hospitalar, para atendimento aos alunos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação.
- 2.2. Com base no princípio da garantia do padrão de qualidade, conforme disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e, considerando:
  - 2.2.1. o compromisso da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo em garantir a infraestrutura e material necessário para o desenvolvimento das atividades nas diversas Unidades Educacionais, que compõem a Rede Municipal de Ensino;
  - 2.2.2. a responsabilidade de criar oportunidades significativas para que o processo de ensino/aprendizagem ocorra com sucesso, abastecer a Rede Municipal de Ensino com materiais que venham a contribuir para esse processo, torna-se imprescindível;

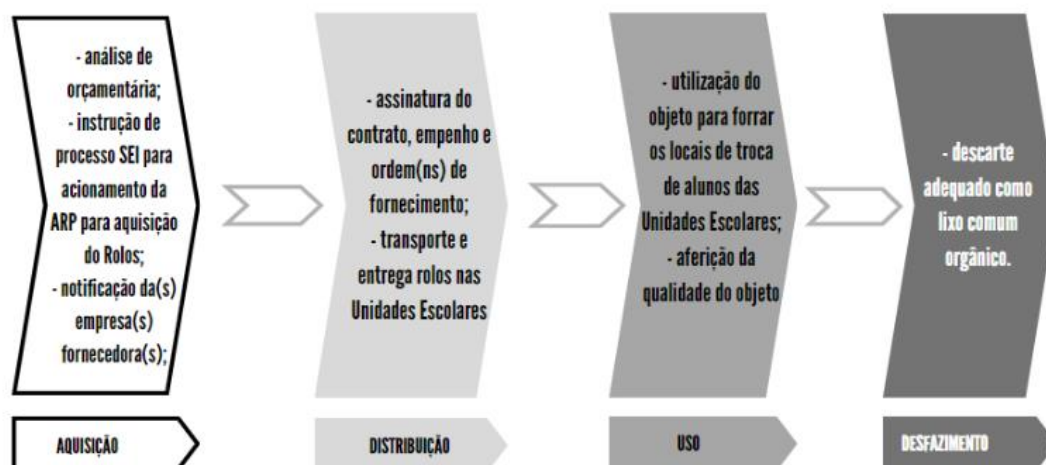
- 2.2.3. o Plano Municipal de Educação, para a organização de ambientes educativos adequados;
- 2.3. Os materiais de higiene, considerados de consumo básicos são elementos importantes no contexto do cuidado dentro das Unidades Escolares, pois a garantia do conforto ao bebê e crianças com necessidades especiais, em consonância com o Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares, contribuem no desenvolvimento de aspectos afetivos, sociais e cognitivos, bem como na autonomia e na criatividade.
- 2.4. De modo que, na perspectiva de garantir o ensino público gratuito e com qualidade, os materiais de consumo são itens essenciais para o atendimento às metas de universalização da Educação básica, contemplando os critérios de acessibilidade, e respeitando as especificidades de cada etapa de desenvolvimento do aluno.
- 2.5. Neste contexto, na concepção da Qualidade Social da Educação, ofertar condições de trabalho aos profissionais de todas as etapas e modalidades de ensino da Rede Municipal favorece a melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, assegurando condições de acesso e permanência aos educandos e condições adequadas de trabalho aos educadores.
- 2.6. A presente licitação, portanto, visa atender à demanda de Rolos de Lençol Descartáveis Hospitalares, para os momentos de troca do aluno de todas as modalidades de ensino que compõem a Rede Municipal de Ensino de São Paulo, além de compor nova Ata de Registro de Preços.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1. Descrição**

- 3.2. O presente processo visa a licitação, com a intenção de registro de preços via pregão eletrônico pelo menor preço, de modo a gerar uma ata de registro de preços, pela qual a empresa fornecedora deverá gerar um vínculo de obrigação de fornecimento para futura contratação, por esta SME e aos órgãos participantes, dentro as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação e nas propostas apresentadas.
- 3.3. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Estudos Técnicos Preliminares, apêndices deste Termo de Referência (1: Artigo 18, §1º, da [Lei nº 14.133](#), de 2021, contém a seguinte redação § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...)VII - descrição da solução).
- 3.3.1. Ciclo de vida do objeto:

## CICLO DE VIDA DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ROLO DE LENÇOL HOSPITALAR DESCARTÁVEL



#### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 4.1. Condições Gerais

- 4.1.1. A especificação técnica do objeto deste registro de preço, é uma especificação técnica padrão desenvolvida pelo IPEN-SP (Instituto de Pesos e Medidas de São Paulo e atualizado por equipe técnica desta SME, e consta no apêndice deste Termo de Referência, conforme APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR).

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Antes da primeira entrega do produto, a Detentora será convocada a comparecer no endereço da Unidade Contratante para assinar o Termo de Contrato/retirar a respectiva nota de empenho e a ordem de fornecimento no órgão participante responsável pela aquisição.

##### 5.2. Da entrega do objeto

- 5.2.1. A entrega do objeto será diretamente nos endereços das Unidades abaixo relacionadas:

| PLANILHA DE ENDEREÇOS DAS DIRETORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO |                                      |                                                      |                                                                                                          |                                                                            |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| SIGLA                                                      | DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO (DRE) | TELEFONE COMERCIAL                                   | E-MAIL                                                                                                   | ENDEREÇOS DOS ALMOXARIFADOS DAS DREs                                       |
| BT                                                         | BUTANTÃ                              | 3397-84-37<br>3397-84-84<br>3397-84-66<br>3397-84-19 | <a href="mailto:alceu.santana@sme.prefeitura.sp.gov.br">alceu.santana@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>       | Rua Azém Abdalla<br>Azém, 564/574<br>Jardim Bonfigliolli<br>CEP: 05593-090 |
| CL                                                         | CAMPO LIMPO                          | 5851-0314<br>5851-7847<br>5851-78-47<br>3396-0166    | <a href="mailto:amohamed@sme.prefeitura.sp.gov.br">amohamed@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                 | Rua Aurea Gama,<br>199<br>Jd. Piracuama<br>Cep: 05763-290                  |
| CS                                                         |                                      | 5660-6181                                            | <a href="mailto:marisa.rodrigues@sme.prefeitura.sp.gov.br">marisa.rodrigues@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> |                                                                            |

|    |                           |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                              |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | CAPELA DO SOCORRO         | 5660-6181<br>5660-61-81<br>33987-2958                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Rua Jaburuna, 82<br>Jd. Cruzeiro<br>CEP: 04803-040                                           |
| FB | FREGUESIA/<br>BRASILÂNDIA | 3397-85-85<br>3397-86-35<br>3397-86-64<br>3397-85-85                | <a href="mailto:camila.zanao@sme.prefeitura.sp.gov.br">camila.zanao@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                                                                                                                 | Rua Marina Ciufuli<br>Zanfelize nº 371<br>Lapa de Baixo CEP<br>05040-000                     |
| G  | GUAIANASES                | 3397-76-46<br>2553-28-66<br>2553-48-23<br>3397-76-75                | <a href="mailto:marcelomartins@sme.prefeitura.sp.gov.br">marcelomartins@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:msrosa@sme.prefeitura.sp.gov.br">msrosa@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                   | Rua Serra do Mar,<br>90<br>Vila Princesa Isabel<br>CEP: 08410-160                            |
| IP | IPIRANGA                  | 3397-44-55<br>3397-44-55<br>3397-44-54<br>3397-44-56                | <a href="mailto:smedreipirangaalmoxarifado@sme.prefeitura.sp.gov.br">smedreipirangaalmoxarifado@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:smedreipirangalic@sme.prefeitura.sp.gov.br">smedreipirangalic@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                     | Rua Prof. Rui Vianna<br>Braga, 235 - Vila<br>Paulo Sillas Cep<br>03264-010                   |
| IQ | ITAQUERA                  | 3397-94-44<br>3397-94-51<br>3397-94-30<br>3397-94-66                | <a href="mailto:maria.dell@sme.prefeitura.sp.gov.br">maria.dell@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:indieu.santos@sme.prefeitura.sp.gov.br">indieu.santos@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                             | Avenida Itaquera,<br>241<br>Cidade Líder<br>CEP: 08285-060                                   |
| JT | JAÇANÃ/<br>TREMembé       | 2949-0720<br>2949-0720<br>3396-57-11<br>3396-57-50                  | <a href="mailto:sergio.coelho@sme.prefeitura.sp.gov.br">sergio.coelho@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:wilsonborges@sme.prefeitura.sp.gov.br">wilsonborges@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                         | Rua Soldado Anezio<br>Antão Ferreira, 115<br>Jardim Japão<br>CEP: 02142-000                  |
| MP | SÃO MIGUEL<br>PAULISTA    | 2297-83-42<br>2297-83-42<br>2297-83-42<br>3397-50-22                | <a href="mailto:erich.toledo@sme.prefeitura.sp.gov.br">erich.toledo@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:maria.elisa@sme.prefeitura.sp.gov.br">maria.elisa@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                             | Rua Decio Angelo<br>Chiuvi, 780 F<br>São Miguel Paulista<br>CEP: 08020-360                   |
| PE | PENHA                     | 2651-35-20/<br>2651-32-84<br>3397-91-87<br>3397-91-91<br>3397-91-72 | <a href="mailto:fernando.artilleiro@sme.prefeitura.sp.gov.br">fernando.artilleiro@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:waniacm@sme.prefeitura.sp.gov.br">waniacm@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                       | Avenida Bernardino<br>Brito Fonseca de<br>Carvalho, 1.870<br>Vila Talarico<br>CEP: 03535-000 |
| PJ | PIRITUBA /<br>JARAGUÁ     | 3644-62-20<br>3644-62-20<br>3644-62-20<br>3397-68-55                | <a href="mailto:luzia.pedrassoli@sme.prefeitura.sp.gov.br">luzia.pedrassoli@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:davidpaiva@sme.prefeitura.sp.gov.br">davidpaiva@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                       | Rua José Moraes,<br>141<br>Pq. São Domingos<br>CEP: 05121-060                                |
| SA | SANTO AMARO               | 3397-92-24<br>3397-92-33<br>3397-92-19<br>3397-92-20                | <a href="mailto:dlopes@sme.prefeitura.sp.gov.br">dlopes@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:fcavalho@sme.prefeitura.sp.gov.br">fcavalho@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                               | Av. Dr. Lino de<br>Moraes Leme, 1090<br>Vila Paulista<br>CEP 04360-000                       |
| SM | SÃO MATEUS                | 3397- 67-66<br>3397 -67-67<br>3397-67-66<br>3397 67-82              | <a href="mailto:fgraeber@sme.prefeitura.sp.gov.br">fgraeber@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:ivanferreira@sme.prefeitura.sp.gov.br">ivanferreira@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:izanconato@sme.prefeitura.sp.gov.br">izanconato@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> | Avenida Ragueb<br>Choffi, 1.550<br>Parque São<br>Lourenço<br>CEP: 08380-320                  |

- 5.2.1.1. Informamos a possibilidade de que a mesma possa ocorrer no Almoxarifado Central, localizado à Rua Casimiro de Abreu, 354, Vila Congonhas.
- 5.2.2. No ato da entrega, a Detentora deverá prestar todas as informações demandadas por esta Secretaria relativas ao(s) veículo(s), motorista(s) e demais recursos sob sua responsabilidade, ao recebimento das mercadorias por esta Administração, Unidades Administrativas descentralizadas e Unidades Escolares.
- 5.2.3. A critério da Secretaria Municipal de Educação, poder-se-á determinar outro local de entrega dentro município de São Paulo, considerando remanejamentos e unidades a serem inauguradas neste limite territorial.
- 5.2.4. As entregas deverão respeitar a capacidade das unidades recebedoras e, portanto, deverão ser acompanhadas de cronograma previamente elaborado e divulgado pela fornecedora do encaminhamento do material.
- 5.2.5. O produto deverá ser transportado em veículos em condições que preservem a integridade do mesmo, conforme o Edital.
- 5.2.6. A embalagem deverá ser adequada ao produto, a fim de garantir sua integridade, conforme Edital.
- 5.2.7. A Detentora assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do objeto entregue, com as condições estabelecidas em Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como, na legislação que regulamenta a matéria.
- 5.2.8. A Detentora deverá discriminar (ou acompanhar com documento de catálogo) em cada nota fiscal entregue, no mínimo, além das informações orientadas em legislação própria, as seguintes informações: nº do empenho, nº do contrato, quantidade, descrição do produto, endereço do local de entrega e data.
- 5.2.9. Esta Administração solicitará/coordenará no período que compreende a emissão da nota de empenho e o efetivo recebimento do produto, cronograma detalhado de entrega, com a finalidade de perceber a melhor gestão geral das entregas do objeto.
- 5.2.10. O prazo final de entrega do produto poderá, eventualmente, sofrer alteração, de acordo com a necessidade da Administração, que deverá realizar o procedimento de comunicação ao interessado e apontamento em processo de pagamento.
- 5.2.11. Caso haja atraso na entrega previstos, a Detentora deverá comunicar a SME, com antecedência mínima de 48 horas, por e-mail ou ofício, a data de regularização da notificação. Dependendo da ocorrência ou justificativa, este prazo poderá ser alterado, a critério da Administração.

### **5.3. Da amostra**

- 5.3.1. A Administração poderá solicitar, durante a fase de contratação ou a qualquer outro tempo, a apresentação de 3 (três) amostras por lote e objeto dos itens fornecidos, que deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 5.3.2. As amostras deverão estar identificadas com o número da Ata de Registro de Preços, do contrato, do item, nome da CONTRATADA e, quando necessário, serão pela empresa, aberta para a verificação de conformidade, podendo sofrer impacto de atrito, ruptura e outros atos necessários ao seu exame, sendo devolvidas no estado em que estiverem ao final da avaliação.
- 5.3.3. No ato de apresentação das amostras, deverá ser emitido um documento que comprove a sua apresentação, em 02 vias de igual teor, uma das quais deverá ser juntada ao processo de aquisição, e outra via entregue ao representante da CONTRATADA.

- 5.3.3.1. O local de entrega da amostra deverá ser o Almoxarifado Central, localizado à Rua Casemiro de Abreu, 354, Aeroporto, diretamente em laboratório de análise da conformidade a ser indicado por esta Administração em endereço dentro da região metropolitana de São Paulo ou na Rua Dr. Diogo de Farias, 1247 - Vila Clementino, a depender da indicação desta Administração.
- 5.3.3.2. Para a entrega a empresa deverá realizar o agendamento prévio de horários com a Administração;
- 5.3.3.3. As amostras serão examinadas por comissão técnica da Administração ou órgão competente, designado para esse fim, que emitirá parecer técnico conclusivo.
- 5.3.3.4. O tempo de análise será estipulado, de acordo com o quantitativo e especificação do objeto ou conforme estipulado na ordem de serviço;
- 5.3.3.5. Para efeito de avaliação, as amostras serão comparadas com as especificações técnicas do Edital.
- 5.3.3.6. Caso a(s) amostra(s) seja(m) reprovada(s) na fase da Contratação/entrega do produto, a empresa deverá também repor todo o lote contratado/entregue, no qual se constatou o não atendimento às especificações técnicas do Edital, sem prejuízo das penalidades previstas.
- 5.3.4. A Comissão de análise poderá solicitar que a amostra apresentada seja submetida à análise laboratorial por órgão credenciado, que poderá ser indicado pela Administração. A Administração, se entender necessário, solicitará testes e demais provas exigidas em normas técnicas, que comprovem qualidade, durabilidade, acabamento, estética, ergonomia, funcionalidade e segurança do móvel em instituição devidamente credenciada e indicada e/ou aprovada pela CONTRATANTE;
  - 5.3.4.1. A apresentação das amostras vincula a CONTRATADA a fornecer, na execução do contrato, o mesmo produto que integra a amostra dentro das exigências de especificações técnicas do Edital, salvo prévia justificativa e autorização expressa da SME para proceder à substituição, advertindo-se que a autorização somente será concedida se o produto substituído detiver qualidade igual ou superior.
  - 5.3.4.2. As amostras rejeitadas deverão ser retiradas no prazo máximo de 20 dias.
  - 5.3.4.3. A não retirada da amostra nesse prazo será presumida como renúncia da CONTRATADA ao objeto, que poderá ser doado ou descartado pela SME, sem gerar a CONTRATADA direito a indenização.
  - 5.3.4.4. As amostras aceitas pela comissão deverão ficar no órgão gerenciador por 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a entrega do produto e aceite definitivo do objeto, expirado esse prazo a CONTRATADA será notificada a retirá-la no prazo máximo de 05 dias corridos.
  - 5.3.4.5. As despesas decorrentes de tais medidas, bem como, de todas as outras referentes às amostras, correrão por conta da CONTRATADA;
  - 5.3.4.6. Poderão ser encaminhadas para avaliação da conformidade indicadas as características existentes nas especificações do produto, conforme o estabelecido no APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR).
  - 5.3.4.7. A avaliação estará atrelada à elaboração de um relatório de Análise da Conformidade com relação a(s) amostra(s), proposto por uma entidade pública ou particular reconhecidamente idônea, com prévia autorização da contratante.
- 5.3.5. O relatório de avaliação da conformidade deverá conter as seguintes informações:
- 5.3.6. Identificação clara e inequívoca do produto ensaiado por meio de descrição escrita e fotos do produto;
- 5.3.7. Identificação do fabricante;

- 5.3.8. Identificação do fornecedor;
- 5.3.9. Descrição dos testes, equipamentos e instrumentos utilizados;
- 5.3.10. Descrição das características avaliadas baseadas nas especificações que poderão abranger a embalagem, inscrições, características visuais, dimensões, componentes, acabamento, funcionalidade, entre outras;
- 5.3.11. Validação dos laudos, certificados e documentação apresentados;
- 5.3.12. Avaliação do manual de instruções e relação de assistência técnica;
- 5.3.13. Resultado claro de todas as avaliações realizadas;
- 5.3.14. Parecer conclusivo da avaliação;
- 5.3.15. Data, nome e assinatura do (s) técnico (s) responsável (s);
- 5.3.16. Em anexo, todo o material utilizado para embasamento dos resultados (laudos, certificados manual de instruções, relação de assistência técnica, memorial descritivo etc.).
- 5.3.17. O Relatório de Avaliação da Conformidade deverá ser apresentado à Contratante, dentro do prazo previamente acordado considerando proposta.
- 5.4. Toda(s) a(s) despesa(s) oriunda(s) da emissão do Relatório de Avaliação da Conformidade e do transporte necessário serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 5.5. A(s) amostras quando solicitada(s)/requerida(s) por esta Administração e utilizadas para a realização dos ensaios deverá(ão) ser reposta(s) pela Contratada.
- 5.6. Caso a(s) amostra(s) seja(m) reprovada(s) na fase da Contratação/entrega do produto, a empresa deverá também repor todo o lote contratado/entregue, no qual se constatou o não atendimento às especificações técnicas do Edital, sem prejuízo das penalidades previstas.
- 5.7. Informamos, ainda, que a respeito da conformidade, após a entrega do objeto no período que compreende a garantia do mesmo, esta Secretaria poderá realizar análises de contraprova com a finalidade de garantir a melhoria contínua da qualidade dos produtos que adquire, considerando implicações contratuais e previstas em legislação.
- 5.8. Também poderão ser coletadas contraprovas, se a Administração julgar necessário.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. Após a homologação do certame a(s) Vencedora(s) deverão assinar a Assinar a Ata de Registro de Preços, conforme prazos estipulados em Edital.
- 6.2. Em que pese a formalização do compromisso de fornecimento futuro por meio da(s) Ata de Registro de Preços esta Administração não será obrigada a acioná-las.
- 6.3. Após a formalização do(s) registros(s) de preço(s) para o(s) objetos, a(s) Ata(s) de Registro de Preços poderá(ão) ser acionadas, de modo a se estabelecer a formalização do contrato, que deverá prever entre outras exigências, as seguintes:
  - 6.3.1. Após a retirada da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho a empresa deverá apresentar em até 3(três) dias corridos o cronograma com a programação de entrega e instalação nos endereços das Unidades Contratantes ou outro endereço que esta Administração informar, dentro dos limites da Cidade de São Paulo.
  - 6.3.2. Os endereços das Unidades Contratantes para as entregas dos objetos seguem abaixo:

**PLANILHA DE ENDEREÇOS DAS DIRETORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO**

| <b>SIGLA</b> | <b>NOME DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO (DRE)</b> | <b>TELEFONE COMERCIAL</b>                             | <b>E-MAIL</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>ENDEREÇOS DOS ALMOXARIFADOS DAS DREs</b>                                                  |
|--------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BT</b>    | <b>BUTANTÃ</b>                                      | 3397-84-37<br>3397-84-84<br>3397-84-66<br>3397-84-19  | <a href="mailto:alceu.santana@sme.prefeitura.sp.gov.br">alceu.santana@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                                                           | Rua Azém Abdalla<br>Azém, 564/574<br>Jardim Bonfigliolli<br>CEP: 05593-090                   |
| <b>CL</b>    | <b>CAMPO LIMPO</b>                                  | 5851-0314<br>5851-7847<br>5851-78-47<br>3396-0166     | <a href="mailto:amohamed@sme.prefeitura.sp.gov.br">amohamed@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                                                                     | <u>Rua Aurea Gama,</u><br><u>199</u><br><u>Jd. Piracuama</u><br><u>Cep: 05763-290</u>        |
| <b>CS</b>    | <b>CAPELA DO SOCORRO</b>                            | 5660-6181<br>5660-6181<br>5660-61-81<br>33987-2958    | <a href="mailto:marisa.rodrigues@sme.prefeitura.sp.gov.br">marisa.rodrigues@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                                                     | Rua Jaburuna, 82<br>Jd. Cruzeiro<br>CEP: 04803-040                                           |
| <b>FB</b>    | <b>FREGUESIA/BRASILÂNDIA</b>                        | 3397-85-85<br>3397-86-35<br>3397-86-64<br>3397-85-85  | <a href="mailto:camila.zanao@sme.prefeitura.sp.gov.br">camila.zanao@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                                                             | Rua Marina Ciufuli<br>Zanfelize nº 371<br>Lapa de Baixo CEP<br>05040-000                     |
| <b>G</b>     | <b>GUAIANASES</b>                                   | 3397-76-46<br>2553-28-66<br>2553-48-23<br>3397-76-75  | <a href="mailto:marcelomartins@sme.prefeitura.sp.gov.br">marcelomartins@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:msrosa@sme.prefeitura.sp.gov.br">msrosa@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                               | Rua Serra do Mar,<br>90<br>Vila Princesa Isabel<br>CEP: 08410-160                            |
| <b>IP</b>    | <b>IPIRANGA</b>                                     | 3397-44-55<br>3397-44-55<br>3397-44-54<br>3397-44-56  | <a href="mailto:smedreipirangaalmoxarifado@sme.prefeitura.sp.gov.br">smedreipirangaalmoxarifado@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:smedreipirangalic@sme.prefeitura.sp.gov.br">smedreipirangalic@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> | Rua Prof. Rui Vianna<br>Braga, 235 - Vila<br>Paulo Sillas Cep<br>03264-010                   |
| <b>IQ</b>    | <b>ITAQUERA</b>                                     | 3397-94-44<br>3397-94-51<br>3397-94-30<br>3397-94-66  | <a href="mailto:maria.dell@sme.prefeitura.sp.gov.br">maria.dell@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:indieu.santos@sme.prefeitura.sp.gov.br">indieu.santos@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                         | Avenida Itaquera,<br>241<br>Cidade Líder<br>CEP: 08285-060                                   |
| <b>JT</b>    | <b>JAÇANÃ/TREMembÉ</b>                              | 2949-0720<br>2949-0720<br>3396-57-11<br>3396-57-50    | <a href="mailto:sergio.coelho@sme.prefeitura.sp.gov.br">sergio.coelho@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:wilsonborges@sme.prefeitura.sp.gov.br">wilsonborges@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                     | Rua Soldado Anezio<br>Antão Ferreira, 115<br>Jardim Japão<br>CEP: 02142-000                  |
| <b>MP</b>    | <b>SÃO MIGUEL PAULISTA</b>                          | 2297-83-42<br>2297-83-42<br>2297-83-42<br>3397-50-22  | <a href="mailto:erich.toledo@sme.prefeitura.sp.gov.br">erich.toledo@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:mara.elisa@sme.prefeitura.sp.gov.br">mara.elisa@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                           | Rua Decio Angelo<br>Chiuviti, 780 F<br>São Miguel Paulista<br>CEP: 08020-360                 |
| <b>PE</b>    | <b>PENHA</b>                                        | 2651-35-20/<br>2651-32-84<br>3397-91-87<br>3397-91-91 | <a href="mailto:fernando.artilleiro@sme.prefeitura.sp.gov.br">fernando.artilleiro@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:waniacm@sme.prefeitura.sp.gov.br">waniacm@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                   | Avenida Bernardino<br>Brito Fonseca de<br>Carvalho, 1.870<br>Vila Talarico<br>CEP: 03535-000 |

|           |                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                             |
|-----------|--------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|           |                    | 3397-91-72                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                             |
| <b>PJ</b> | PIRITUBA / JARAGUÁ | 3644-62-20<br>3644-62-20<br>3644-62-20<br>3397-68-55   | luzia.pedrassoli@sme.prefeitura.sp.gov.br;<br>davidpaiva@sme.prefeitura.sp.gov.br                                                                                                                                                                                                                | Rua José Moraes,<br>141<br>Pq. São Domingos<br>CEP: 05121-060               |
| <b>SA</b> | SANTO AMARO        | 3397-92-24<br>3397-92-33<br>3397-92-19<br>3397-92-20   | <a href="mailto:dlopes@sme.prefeitura.sp.gov.br">dlopes@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:fcarvalho@sme.prefeitura.sp.gov.br">fcarvalho@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                             | Av. Dr. Lino de<br>Moraes Leme, 1090<br>Vila Paulista<br>CEP 04360-000      |
| <b>SM</b> | SÃO MATEUS         | 3397- 67-66<br>3397 -67-67<br>3397-67-66<br>3397 67-82 | <a href="mailto:fgraeber@sme.prefeitura.sp.gov.br">fgraeber@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:ivanferreira@sme.prefeitura.sp.gov.br">ivanferreira@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:izanconato@sme.prefeitura.sp.gov.br">izanconato@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> | Avenida Ragueb<br>Choffi, 1.550<br>Parque São<br>Lourenço<br>CEP: 08380-320 |

6.3.2.1. Informamos a possibilidade de que a mesma possa ocorrer no Almojarifado Central, localizado à Rua Casimiro de Abreu, 354, Vila Congonhas.

6.3.3. No ato da entrega, a Detentora deverá prestar todas as informações demandadas por esta Secretaria relativas ao(s) veículo(s), motorista(s) e demais recursos sob sua responsabilidade, ao recebimento das mercadorias por esta Administração, Unidades Administrativas descentralizadas e Unidades Escolares.

6.3.4. A critério da Secretaria Municipal de Educação, poder-se-á determinar outro local de entrega dentro município de São Paulo, considerando remanejamentos e unidades a serem inauguradas neste limite territorial.

6.3.5. O objeto deverá atender ao estabelecido conforme APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR), devendo preservar todas as suas características, dentro dos padrões de exigências das normas técnicas, medidas, qualidade e quantitativos solicitados em Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho;

6.3.6. O transporte e a embalagem dos materiais a serem entregues em cada endereço, nos quantitativos indicados, deverão garantir a integridade de todo o material, pelo que não serão aceitos objetos que não atendam as especificações e que apresentem algum sinal de inadequação para o uso;

6.3.7. O prazo de entrega contará a partir da data da Ordem de Fornecimento, na seguinte conformidade:

| Prazos de Entrega             |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| Quantidade (unidades) Entrega | Dias Corridos para Entrega |
| 100 a 1.500 unidades          | em até 30 dias             |
| 1.501 a 3.000 unidades        | em até 45 dias             |
| 3.001 a 5.000 unidades        | em até 60 dias             |
| Acima de 5.001 unidades       | em até 90 dias             |

6.3.8. A partir da data da Ordem de Fornecimento, esta Secretaria, representada por suas Unidades Contratantes, poderão receber os objetos do contrato, desde que coordenados em cronograma de recebimento, no qual conste a descrição das unidades receptoras.

6.3.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o órgão CONTRATANTE poderá:

- 6.3.10. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 6.3.10.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 6.4. O recebimento do objeto, dar-se-á definitivamente após a conclusão de recebimento provisório e encaminhamento pelo fiscal do último processo de liquidação.
- 6.5. Na hipótese da identificação de produtos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, a SME poderá rejeitá-los, devendo a Contratada se responsabilizar por todas as despesas e encargos decorrentes da substituição, bem como, comprometer-se a entregar o objeto licitado, sanando todas as ressalvas apresentadas, independentemente de outras sanções aplicáveis de acordo com o Contrato.
- 6.5.1. Na hipótese acima, não será efetuado o pagamento da mercadoria à detentora até que seja atestado o novo recebimento.
- 6.6. Poderá ser solicitada a troca/substituição do objeto sempre que constatada irregularidade até o prazo de 90 (noventa) dias após a data do recebimento provisório.
- 6.7. Caso necessário, em qualquer momento, esta Administração poderá solicitar amostra(s) dos objetos para análise da conformidade, conforme item 5.3 deste Anexo I - Termo de Referência.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas da Lei no. [14.133/2021](#) e [Decreto 62.100/2022](#).
- 7.2. Dos deveres e responsabilidades do CONTRATANTE:
- 7.2.1. Para a execução do objeto do Edital e seus Anexos, esta Secretaria, demais Órgãos Participantes ou Órgãos Não Participantes deverão atentar-se ao especificado em na Lei no. [14.133/2021](#), [Decreto 62.100/2022](#):
- 7.2.2. Informar ao Órgão Gerenciador toda aquisição pretendida e efetivada através de formulários próprios via SEI!
- 7.2.3. Expedir a Ordem de Fornecimento/empenho;
- 7.2.4. Dar conhecimento ao(s) fiscal(is) de contrato de todos os dados relativos à contratação;
- 7.2.5. Efetuar os pagamentos, conforme valores e prazos previstos;
- 7.2.6. Fornecer os elementos necessários e suficientes à execução do fornecimento, informando à vencedora do certame, via e-mail e/ou publicação em Diário Oficial da Cidade sobre as Ordens de Fornecimento;
- 7.2.7. Designar 1 (um) ou mais representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar o contrato conforme os requisitos de art. 7º da [Lei 14.133/2021](#), bem como, o(s) seu(s) suplente(s);
- 7.2.8. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, atuando conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequando acompanhamento à execução do ajuste;
- 7.2.9. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.2.10. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, observada a legislação vigente;

- 7.2.11. Comunicar o Órgão Gerenciador do Registro de Preços sobre quaisquer infrações realizadas pelo Detentor do registro de preços ora CONTRATADO.
- 7.2.12. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de habilitação do contratado para a efetivação da contratação, inclusive para fins de despesa e de pagamento da contratada de acordo com a Resolução do no. 02/2019 e a Instrução 02/2019 do Egrégio Tribunal de Contas (Eg. TCM) e, Anexos, publicados no Diário Oficial da Cidade em 11/05/2019.
- 7.2.13. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- 7.2.14. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos seguintes procedimentos: prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções/penalidades e extinção do contrato, entre outros;
- 7.2.15. Informar ao Órgão Gerenciador quaisquer intercorrências relativas à aquisição, que ensejem nas tipificações de penalidades descritas no Edital e em seus Anexos.
- 7.2.16. Elaborar relatório final para divulgação, na forma de regulamento, de 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;
- 7.2.17. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a Gestão do Contrato, com o apoio do(s) Fiscal(is) de Contrato;
- 7.2.18. Emitir documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 7.2.19. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 7.2.20. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na conformidade do art. 158 da Lei no. 14/133/2021.
- 7.2.21. Realizar demais obrigações previstas em Edital.
- 7.3. Dos deveres e responsabilidades do FISCAL DE CONTRATO:
- 7.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme [Lei nº 14.133/21](#). [Decreto 62.100/2022](#) e Decreto nº 11.246/22, pelo que o fiscal de Contrato, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, deverá:
- 7.3.1.1. Intear-se da integridade do contrato e de todas as informações necessárias para o exercício da fiscalização do ajuste;
- 7.3.2. Acompanhar diretamente a execução do contrato, verificando se a contratada está executando o contrato efetivamente, nos termos do previsto no ajuste;
- 7.3.3. Anotar em registro próprio e no histórico de gerenciamento de contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas o dos defeitos observados;

- 7.3.4. Preencher e encaminhar o **ANEXO VII - RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**, correspondente ao relatório de recebimento de materiais pelo fiscal de contrato, que visa o controle das contratações públicas por meio da gestão de riscos, e servirá à composição de 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, na conformidade da alínea d, § 3º do art. 174 da [Lei 14.133/2021](#).
- 7.3.5. Comunicar o gestor ou a unidade gestora do contrato a ocorrência de qualquer irregularidade na execução do contrato, ou qualquer fato de que tome conhecimento relativamente à execução do contrato;
- 7.3.6. Realizar os procedimentos relativos ao pagamento instruindo processo vinculado ao da contratação no SEI, de eventual penalização por inadimplemento das condições contratuais;
- 7.3.7. Atuar conjuntamente com o Gestor da Unidade Gestora do Contrato, acompanhando adequadamente a execução do contrato;
- 7.3.8. Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 7.3.9. Realizar as ações necessárias para prevenir riscos na execução do contrato, conforme disposto no **ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**;
- 7.3.10. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.3.11. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para correção;
- 7.3.12. Solicitar dados, levantamentos de documentos e informações, bem como, examinar registros e quaisquer documentos pertinentes e que se fizerem necessários;
- 7.3.13. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação de demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.3.14. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.3.15. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 7.3.16. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.3.17. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.3.18. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.19. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização de tarefas relacionadas ao controle de prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.3.20. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- 7.3.21. Examinar a regularidade, conforme a Resolução do no. 02/2019 e a Instrução 02/2019 do Egrégio Tribunal de Contas (Eg. TCM) e, Anexos, publicados no Diário Oficial da Cidade em 11/05/2019;
- 7.3.22. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência;
- 7.3.23. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 7.3.24. Auxiliar o gestor do contrato com a informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.3.25. Realizar o recebimento provisório do objeto.
- 7.4. Dos deveres e responsabilidades da CONTRATADA:
- 7.4.1. Assinar o(s) instrumento(s) contratual(is) dela decorrente(s), a(s) Nota(s) de Empenho e a(s) Ordem(ns) de Fornecimento sempre que convocada.
- 7.4.2. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas, devendo prestar os fornecimentos com eficiência e zelo, dentro dos padrões exigidos pelo contratante e conforme dispositivos especificados em Edital e nos seus Anexos;
- 7.4.3. Ofertar materiais de acordo com as normas técnicas exigidas e com estrita obediência às leis vigentes;
- 7.4.4. Retirar a Ordem de Fornecimento do produto ou informar do seu recebimento via e-mail, devendo esta ser devolvida assinada no prazo máximo de 3(três) dias úteis;
- 7.4.5. Apresentar cronograma de entrega no prazo de até 8(oito) dias úteis após a data de assinatura da Ordem de Fornecimento;
- 7.4.6. Responder e responsabilizar-se pelas entregas que executar;
- 7.4.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais;
- 7.4.8. Responsabilizar-se pelo atendimento às normas técnicas exigidas para entrega do objeto deste certame;
- 7.4.9. Prestar, sem ônus para esta Secretaria e/ou DRE's, as ações necessárias à correção e revisão de falhas verificadas nos produtos e em sua entrega;
- 7.4.10. Resguardar esta Secretaria contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes dos fornecimentos solicitados e/ou executados;
- 7.4.11. Comparecer, sempre que esta Administração solicitar, aos seus escritórios ou em outro local indicado em até 48 (quarente e oito) horas, para examinar e prestar esclarecimentos relacionados ao objeto do fornecimento;
- 7.4.12. Cumprir os prazos estabelecidos no contrato lavrado, conforme cronograma, mantendo esta Administração informada do produto fornecido, cabendo a mesma, nos casos de inadequação do produto, o direito de suspender a sua entrega, ou de aplicar as penalidades cabíveis, sem que à Empresa assista direito à indenização, e sem prejuízo das sanções previstas no Edital e em seus Anexos.
- 7.4.13. Assumir a responsabilidade sobre encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria;
- 7.4.14. Assumir encargos fiscais e comerciais na prestação dos fornecimentos relativos a esta licitação;

- 7.4.15. Não manter em seu quadro, contratar ou utilizar servidores desta Administração, sob quaisquer pretextos, na execução do objeto;
- 7.4.16. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do certame, e responder em qualquer caso por eventual dano ou prejuízo que possa causar a terceiros, bem como pela inexecução ou execução parcial do objeto do Edital e de seus Anexos.
- 7.4.17. Realizar em até 5(cinco) dias úteis a troca de produtos, que apresentem não conformidades que, salvo melhor juízo, de representante da Administração (órgãos participantes ou não participantes), não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, vide Controle de Qualidade em Requisitos da Contratação, Modelo de execução do objeto e das Sanções/Penalidades Administrativas.
- 7.4.18. Assumir a responsabilidade, no caso de troca ou reposição de produto entregue fora das especificações técnicas ou com defeito aparente identificado dentro do prazo de 90 (noventa dias) após a sua entrega, conforme inciso II do Art. 26 da Lei 8.078/1990.
- 7.4.19. Oferecer amostras para análise da conformidade, no momento da aquisição, sempre que necessário, ou quando forem solicitadas, assumindo o ônus das análises;
- 7.4.20. Comunicar à esta Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.4.21. Comunicar à Administração toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização.
- 7.4.22. Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.4.23. Dentre as obrigações, ainda, a empresa deverá manter as seguintes condições durante a vigência contratual:
- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo.
  - b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1 e 170 da Constituição Federal de 1988.
  - c) Fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas, dentro das condições, prazos, preços e demais disposições contidas neste Termo.
  - d) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 7.4.24. Realizar demais obrigações previstas no Edital e em seus Anexos.
- 7.5. A fiscalização por esta Secretaria não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Empresa por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 7.6. O controle da fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada por servidores designados em atendimento ao Decreto Municipal nº 62.100/22, com fundamento em na [Lei nº 14.133/21](#), e suas alterações posteriores.
- 7.7. O aceite das notas não eximirá a Empresa da responsabilidade por erros imperfeições que venham a ser verificados posteriormente e que não poderiam ter sido percebidos pela Contratante, quando da expedição do atestado.
- 7.8. Das Sanções Administrativas/Penalidades:
- 7.8.1. Além das penalidades previstas no Edital e em seus Anexos bem como na legislação vigente, a Detentora está sujeita à aplicação das penalidades especificadas nesta Cláusula.

- 7.8.2. Previamente à aplicação da penalidade de multa e/ou impedimento de licitar e contratar, a Detentora/Contratada será intimada a apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;
- 7.8.2.1. O recurso de que trata este item será dirigido à Sra. Coordenadora da SME/COSERV, via correios situado à Rua Dr. Diogo de Farias no. 1247 (Sala 211) ou no endereço eletrônico à [smecoservaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecoservaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br), que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.
- 7.8.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.8.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.
- 7.8.5. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 7.8.5.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.8.5.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, (ao funcionamento dos serviços públicos) ou ao interesse coletivo;
- 7.8.5.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.8.5.4. Deixar de manter em vigência/regularidade, a documentação exigida no momento do licitatório;
- 7.8.5.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.8.5.6. Ensejar no retardamento/substituição e execução do objeto sem motivo justificado;
- 7.8.5.7. Não apresentar cronograma de entrega de materiais dentro do prazo previsto;
- 7.8.5.8. Recusar-se a oferecer amostras para análise laboratorial, quando necessário ou forem solicitadas, **ou deixar de assumir** o custo das análises;
- 7.8.5.9. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- 7.8.5.10. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.8.5.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.8.5.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no. [12.846/2013](#);
- 7.8.5.13. Sem prejuízo da aplicação de multa à Detentora, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da Administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo máximo de 3 (três) anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.
- 7.8.5.14. Deverão, a depender da natureza e gravidade da infração cometida, das peculiaridades do caso concreto, das circunstâncias agravantes ou atenuantes dos danos que dela provierem para a Administração Pública, da implantação ou do aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de Controle.
- 7.8.6. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
- 7.8.6.1. Multa:

- 7.8.6.2. A recusa injustificada em retirar e/ou assinar o contrato, nota de empenho e ordem de fornecimento decorrentes de contratações no prazo de 3 (três) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à 20% (vinte por cento) de multa sobre o valor total do contrato;
- 7.8.6.3. Caso a detentora não apresente a documentação necessária para a assinatura do termo de contrato ou a retirada da nota de empenho caberá multa de 20% do valor da contratação.
- 7.8.6.4. Outras hipóteses em que a Detentora/Contratada der causa à inexecução total do contrato sujeitará à 20% (vinte por cento) de multa sobre o valor total do contrato;
- 7.8.7. O atraso injustificado, o retardamento na execução do contrato, a entrega de objeto em desconformidade com as especificações sujeitará o contratado a multa de mora, na seguinte conformidade:

| ITEM | EVENTO                                                                                                                                 | OCORRÊNCIA/<br>PERÍODO | MULTA<br>MORA<br>(calculada<br>sobre o<br>total do<br>contrato) | MULTA COMPENSATÓRIA<br>(calculada sobre o total do<br>contrato)                                                                                                                 | Total                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| I    | Atraso                                                                                                                                 | Do 1º ao 10º dia       | 5%                                                              | somados a 0,5% por dia de atraso, até o máximo de 5% no 10º dia                                                                                                                 | Limite no 10º dia de atraso de 10% |
| II   | Atraso                                                                                                                                 | Do 11º ao 20º dia      |                                                                 | somados a 1% por dia de atraso, até o máximo de 10% até o 20º dia                                                                                                               | Limite no 20º dia de atraso de 15% |
| III  | Atraso                                                                                                                                 | Do 21º ao 30º dia      |                                                                 | somados a 1,5% por dia de atraso, até o máximo de 15% no 30º dia                                                                                                                | Limite no 30º dia de atraso de 20% |
| IV   | Produto entregue/instalado constando irregularidades na embalagem e informações que a compõe ou na instalação da cortina identificados |                        |                                                                 | Multa de 10% (dez por cento) do total do Termo de Contrato, sem necessidade de recolhimento do produto                                                                          |                                    |
| V    | Produto entregue com inadequações que promovam riscos à saúde, com possibilidade de recolhimento                                       |                        |                                                                 | Multa de 20% (Vinte por cento) do total do Termo de Contrato, com necessidade de recolhimento, substituição imediata dos produtos em estoque e demais Sanções Cabíveis ao caso. |                                    |
| VI   | Produto entregue com inadequações que promovam riscos à saúde, sem possibilidade de recolhimento                                       |                        |                                                                 | Multa de 20% (vinte por cento) do total do Termo de Contrato, devolução dos valores pagos pela Prefeitura e demais Sanções cabíveis ao caso.                                    |                                    |

- 7.8.7.1. 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 nesta Lei.
- 7.8.8. Deixar de manter em vigência/regularidade, a documentação exigida no momento do licitatório, durante a vigência do contrato ensejará em:

- 7.8.8.1. 5% do valor total do ajuste firmado em Ata de Registro de Preços, com possibilidade de impedimento para licitar e contratar com esta Administração;
- 7.8.8.2. 2% do valor total do contrato no retardamento da entrega da documentação.
- 7.8.9. Deixar de apresentar o cronograma de entregas/instalações ou ensejar em seu retardamento:
- 7.8.9.1. 0,5% do total do contrato pela apresentação com atraso não superior a 5 (cinco) dias;
- 7.8.9.2. 2% pela apresentação com atraso superior à 5 (cinco) dias;
- 7.8.9.3. 5% pela não apresentação.
- 7.8.10. Recusar-se a oferecer amostras para análise laboratorial, quando necessário ou forem solicitadas, assumindo o custo das análises:
- 7.8.10.1. 2% pela apresentação com atraso não superior a 5 (cinco) dias;
- 7.8.10.2. 5% pela apresentação com atraso superior à 5 (cinco) dias;
- 7.8.10.3. 20% pela não apresentação, sem prejuízo de demais sanções cabíveis ao caso.
- 7.8.11. Apresentar atraso na troca de objeto entregue em desconformidade ensejará em 0,5% do total do contrato por dia de atraso até o limite de 5%.
- 7.8.12. A empresa poderá ser impedida de licitar nos casos em que 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 com esta Administração, conforme §4º do Art. 156 da [Lei 14.133/2021](#), nos seguintes casos:
- 7.8.12.1. Recusar-se a assinar o Termo de Contrato, Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, derivados de Ata de Registro de Preços;
- 7.8.12.2. Der causa à inexecução total do contrato;
- 7.8.12.3. Recusar-se a oferecer amostras para análise da conformidade;
- 7.8.12.4. Entregar objeto com inadequações que promovam riscos à saúde com e sem possibilidade de recolhimento.
- 7.8.12.5. Não apresentar documentação de regularidade fiscal em vigência de maneira a impossibilitar contratações futuras através de ARP, com validade.
- 7.8.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas em §5º do Art. 156 da [Lei 14.133/2021](#), e as abaixo descritas:
- 7.8.13.1. Recusar-se a assinar o Termo de Contrato, Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, derivados de Ata de Registro de Preços;
- 7.8.13.2. Der causa a inexecução total do contrato;
- 7.8.13.3. Entregar ou instalar o objeto com inadequações que promovam riscos à saúde com e sem possibilidade de recolhimento.
- 7.8.14. As penas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.8.15. 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.
- 7.8.16. A aplicação das sanções citadas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.8.17. Caberá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento de cláusula da Ata ou do contrato não amparado por regra específica.

- 7.8.18. Para a aplicação das sanções previstas para Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar haverá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (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.
- 7.8.19. 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, contados da data da intimação.
- 7.8.20. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 7.8.21. Demais atos previstos como infrações administrativas de acordo com a [Lei 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal 62.100/2022](#), que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.8.22. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na 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.
- 7.8.23. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, serão informados e atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Portal da Transparência, Sistema Unificado de Cadastro - CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).
- 7.8.24. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
  - b) pagamento da multa;
  - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
  - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
  - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da [Lei 14.133/2021](#) exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial o que determina o art. 92º do [Decreto 62.100/2022](#).
- 8.2. Caberá aos Órgãos Participantes o que determina o art. 93º do [Decreto 62.100/2022](#).
- 8.3. Caberá ao Detentor do Registro de preços:
- 8.3.1. Cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

- 8.3.2. Atender a demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata e dentro dos padrões especificados no Edital e em seus Anexos;
- 8.3.2.1. No caso de adesão por Órgãos Não Participantes, informar o aceite ou não aceite relativo ao pedido que não será computado dos quantitativos registrados.
- 8.3.3. Assinar contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.3.4. Reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- 8.3.5. Não sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal no. [14.133/2021](#), ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- 8.4. Da utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades Não Participantes:
- 8.4.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e indireta, inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização;
- 8.4.2. As contratações dos Órgãos Participantes poderão superar, excepcionalmente, em até 100% (cem por cento) os quantitativos estimados, desde que devidamente justificado e observado, no conjunto das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o limite estabelecido pelo inciso II do § 2º do artigo 111 do [decreto no. 62.100/2022](#).
- 8.4.3. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da Ata de Registro de Preços por órgão ou entidade não participante.
- 8.4.3.1. Caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.
- 8.4.3.2. As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder:
- I. por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;
  - II. o no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.
- 8.5. As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva detentora, até o limite estabelecido na referida conta em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a detentora desta última cota.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 9.1. Obedecida a ordem cronológica para os pagamentos, o valor total da Ata de Registro de Preços compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.
- 9.2. Os preços contratuais não serão reajustados dentro do período de 1 (um) ano de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 9.2.1. O índice a ser observado no caso de solicitação de aplicação de reajuste, deverá ocorrer nos termos de legislação vigente;

- 9.3. O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota fiscal/fatura acompanhada da documentação exigida na [Portaria SF 170/2020](#) e alterações, e deverá ocorrer mediante fornecimento efetivamente prestado via ordem de fornecimento;
- 9.4. Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa fornecedora, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;
- 9.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Empresa/Instituição contratada no Banco do Brasil, conforme estabelecido no [Decreto nº 51.197/2010](#);
- 9.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento, a menos que seja justificada a possibilidade de se conferir sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem previamente justificada no instrumento de formalização da contratação;
- 9.6.1. Para o caso de previsão de antecipação, esta Administração deverá solicitar como condição a exigência de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado;
- 9.6.2. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da [Portaria SF nº 05/2012](#) ou legislação em vigor.
- 9.8. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s), consoante o disposto nos artigos 117 e 140 da [Lei nº 14.133/21](#), da forma que segue:
- 9.8.1. Provisoriamente (modelo em ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO), de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior de conformidade do material com as exigências contratuais;
- 9.8.1.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo à data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do registro funcional (RF), do servidor da Contratante responsável pela Unidade Escolar e/ou DRE, conforme modelo a ser incluso em processo de pagamento;
- 9.8.1.2. O recebimento definitivo (modelo ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO), dar-se-á após a análise do(s) o(s) termo(s) de recebimento provisório emitido(s) pelo(s) fiscal(is) de contrato.
- 9.8.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.
- 9.8.3. Na hipótese da identificação de produtos que não estejam em conformidade com as Especificações Técnicas descritas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e no APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR), a SME poderá rejeitá-los no todo ou em parte, pois o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto e pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pelo contrato ou legislação vigente.
- 9.8.4. Em caso da identificação de produtos que não estejam em conformidade com as Especificações Técnicas descritas ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e no APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR), a Contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos decorrentes da substituição de objetos em desconformidade, bem como, comprometer-se-á a entregar o objeto licitado, sanado todas as ressalvas apresentadas, independentemente de outras sanções aplicáveis de acordo com as cláusulas contratuais, do Edital e de seus ANEXOS.

9.8.5. Para o caso de objetos entregues em desconformidade, esta Administração poderá solicitar a realização de ensaios, testes e demais provas de aferição da qualidade do objeto exigidos por normas técnicas oficiais, os quais ocorrerão com conta do contratado, conforme item 5.3 do presente ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob forma eletrônica, com adoção de melhor critério de julgamento pelo menor preço.

10.2. Para o caso deverá ser assegurada a melhor proposta para gerar o registro de preços mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

10.3. Assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

### **10.4. Da Participação de Consórcios:**

10.4.1. Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, condicionada ao cumprimento do previsto na [Lei nº 14.133/21](#) e no [Decreto Municipal 62.100/22](#), nas condições abaixo elencadas:

10.4.2. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e assinalada às proporções de participação de cada um deles no consórcio, o qual deverá ser encaminhado no momento licitatório;

10.4.3. O compromisso deverá indicar a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, conferindo-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todas as consorciadas;

10.4.4. Apresentação dos documentos de habilitação exigidos, por parte de cada consorciada, admitindo-se:

10.4.4.1. a) quanto aos atestados ou certidões de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada;

10.4.4.2. b) para efeito de atendimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira, a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação no consórcio;

10.4.4.3. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio, ou através de um consórcio isoladamente;

10.4.4.4. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

10.4.5. A licitante vencedora fica obrigada a promover, antes da celebração da ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 10.4.4.1, letra (a), deste ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

10.4.6. Nenhuma licitante poderá participar de mais de um consórcio, restrição que compreende igualmente suas controladas, controladoras, coligadas ou subsidiárias;

10.4.7. Para os lotes de participação exclusiva, será admitida a participação de consórcios desde que todas as consorciadas se caracterizem como MES, EPPs, e/ou Cooperativas Equiparadas.

### **10.5. Da participação de cooperativas:**

10.5.1. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação desde que:

- 10.5.1.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observem as regras estabelecida em legislação aplicável, em especial a [Lei no. 5.764](#), de dezembro de 1971, a [Lei no. 12.690](#), de 16 de julho de 2012, e a [Lei Complementar no. 130](#), de 17 abril de 2009;
- 10.5.1.2. a cooperativa apresente o demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- 10.5.1.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, seja capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- 10.5.1.4. o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei no. 12.690](#), de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.
- 10.6. Qualificação técnica:
- 10.6.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:
- 10.6.2. Certidão (ões) ou atestado (s) em nome do licitante, fornecidos por pessoas Jurídicas de direito público ou privado, que ateste os fornecimentos anteriores compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da Licitação.
- 10.6.2.1. Entende(m)-se compatível(eis) o (s) atestado (s) que comprove (m) capacidade de fornecimento mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado dos objetos desta licitação, ou com características semelhantes, em um único ou em diversos fornecimentos durante 12 meses, para cada lote.
- 10.6.2.2. A (s) certidão (ões)/atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.
- 10.6.2.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.
- 10.6.2.4. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o licitante tenha feito parte, se o atestado ou contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- I. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;
  - II. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual.
  - III. Na hipótese do item 10.6.2.4., para fins da comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão, cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- 10.6.3. Serão aceitos o somatório dos atestados dos fornecimentos desde que comprovem no mínimo 30% (trinta por cento) de fornecimentos em um período de 12 (doze) meses.
- 10.7. Qualificação jurídica

- 10.7.1. Para a qualificação jurídica, a empresa fornecedora/fabricante deverá possuir os registros vigentes de Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e/ou Autorização Especial (AE) de Empresas, com a finalidade de cumprimento de RESOLUÇÃO - RDC no. 16, de 01 de abril de 2014 – Dispõe sobre os critérios para Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas, considerando as especificidades de empresa fabricante e fornecedora.
- 10.7.2. A empresa fornecedora/fabricante do objeto deverá possuir o referido cadastro de autorização (AFE) pertinente as suas atividades para fornecimento à esta Secretaria Municipal de Educação, quais sejam: armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais.
- 10.7.3. A empresa fornecedora deverá possuir cadastro na vigilância em saúde local de sua cidade/estado, bem como, na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).
- 10.7.4. A documentação listada na habilitação jurídica será analisada durante o procedimento licitatório e deverá manter a sua validade durante toda a vigência do registro de preços e contratações.

**APÊNDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL  
(HOSPITALAR)**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL  
(HOSPITALAR)**

**1. DESTINAÇÃO**

- 1.1. O produto destinado a uso durante a higiene dos alunos da educação infantil e com necessidades especiais, para proteger o corpo do aluno do contato com colchões/trocadores coletivos no momento da troca.

**2. REQUISITOS GERAIS**

**2.1. DESCRIÇÃO**

- 2.1.1. Rolo de papel na cor branca, antialérgico, absorvente, sem manchas, rasgos ou outros defeitos.

**2.2. UNIDADE DE COMPRA**

- 2.2.1. Rolo medindo no mínimo 50 metros de comprimento por 70 centímetros de largura (50m X 70 cm).

**2.3. COMPOSIÇÃO**

- 2.3.1. Lençol hospitalar de papel, descartável, em rolo, tipo bobina, fabricado com fibras 100% celulósicas, com gramatura de no mínimo 30gr (tolerância para +2g ou -2g).
- 2.3.2. Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente.

**2.4. EMBALAGEM/ROTULAGEM**

- 2.4.1. Os rolos devem ser envolvidos individualmente em embalagem primária plástica, que mantenha a integridade do produto e suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta.
- 2.4.2. O produto deve estar em embalagem secundária em caixas que o envolvam de modo a garantir a sua integridade.
- 2.4.3. A rotulagem deverá apresentar marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária.

**2.5. VALIDADE / GARANTIA**

- 2.5.1. A validade deve ser de 2 (dois) anos / 24 (vinte e quatro meses) após a data de fabricação, devendo ser entregues com no máximo para tolerância de 1 (um) ano e 8 (oito) meses do prazo de vencimento. Todas as garantias devem ser dadas pelos fabricantes e serão informadas na rotulagem de cada produto.

## **2.6. AMOSTRA / CATÁLOGO**

- 2.6.1. Por ocasião da licitação deverá ser apresentado catálogo ou informativo técnico do lençol descartável.

## **2.7. AMOSTRA / PROTÓTIPO**

- 2.7.1. Poderá ser solicitada em qualquer tempo 3 (três) amostras para análise da conformidade, conforme item específico do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## **2.8. DISPOSIÇÕES GERAIS E NORMAS DE REFERÊNCIA:**

- 2.8.1. O produto deve estar em acordo à legislação vigente, de modo a atendê-la integralmente, mantendo-se da mesma forma as atualizações. Sendo assim, solicita-se observância a ABNT NBR:

2.8.2. Norma Técnica - ABNT NBR 15464:2020;

2.8.3. Norma Técnica - e NBR 15134:2020;

2.8.4. Produtos de papel para fins sanitários: Lençol Hospitalar de papel

- a) Cor Branco.
- b) Classificação 1.

2.8.5. Normas ANVISA:

- I. RDC no. 156:2006 - DOU Nº 155, Seção 1, Pág. 25 - Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
- II. RDC no. 67: 2009 - DOU Nº 245, Seção 1, Pág. 86 - Dispõe sobre normas de tecnologia vigilância aplicáveis aos detentores de registro de produtos para a saúde no Brasil, alterado por Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 557:2021 – DOU Nº 165, Seção 1, Pág. 142 – Altera e revoga atos normativos componentes da quarta etapa do processo de revisão e consolidação de atos normativa no âmbito da Anvisa, em observância à Portaria nº 201/GADIP-DP/ANVISA, de 20 de fevereiro de 2020, e ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.
- III. IN no. 4:2012 - DOU Nº 117, Seção 1, Pág. 48 e 49 - Estabelece regras para disponibilização de instruções de uso em formato não impresso de Produtos para a Saúde, alterado pela Resolução da Diretoria Colegiada – RDC no. 751:2022 - DOU Nº 226, Seção 1, Pág. 55 – Dispõe sobre a classificação de risco, os registros de notificação e de registro, e os requisitos de rotulagem e instruções de uso de dispositivos médicos, alterado por Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 777:2023 – DOU 41-A, Seção 1, pág. 1 e RDC Nº 810:2023 – DOU 158, Seção 1, Pág. 153 – Alteram a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 751, de 15 de setembro de 2022, que dispões sobre a

classificação de risco, os regimes de notificação e de registro, e os requisitos de rotulagem e instruções de uso de dispositivos médicos.

- IV. RDC no. 40:2014 - DOU Nº 147, Seção 1, Pág. 73 – Altera a Resolução da Diretoria Colegiada nº 16, de 1º de abril de 2014, que Dispõe sobre os Critérios para Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de empresas.
- V. RDC nº 687:2022 – DOU 93, Seção 1, Pág. 183 – Dispõe sobre os critérios para a concessão ou renovação da certificação de Boas Práticas de Fabricação de dispositivos Médicos.
- VI. RDC no. 542:2021 - DOU Nº 165, Seção 1, Pág. 126 - Define "grupo de produtos" aos quais se aplica o item 5.3 do Anexo II da Lei 9.782 de 26 de janeiro de 1999.
- VII. RDC no. 579:2021 - DOU Nº 225, Seção 1, Pág. 139 a 140 - Dispõe sobre a importação, comercialização e doação de Produtos para a Saúde usados e reconicionados.
- VIII. RDC no. 546:2021 - DOU Nº 165, Seção 1, Págs. 131 a 132 – Dispõe sobre os requisitos essenciais de segurança e eficácia aplicáveis aos produtos para saúde.
- IX. IN no. 101:2021 - DOU Nº 165, Seção 1, Págs. 120 a 122 - Estabelece os critérios específicos para o agrupamento em famílias de materiais de uso em saúde para fins de registro e notificação.
- X. RDC no. 751:2022 - DOU Nº 226, Seção 1, Pág. 55 – Dispõe sobre a classificação de risco, os registros de notificação e de registro, e os requisitos de rotulagem e instruções de uso de dispositivos médicos, alterado por Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 777:2023 – DOU 41-A, Seção 1, pág. 1 e RDC Nº 810:2023 – DOU 158, Seção 1, Pág. 153 – Altera a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 751, de 15 de setembro de 2022, que dispõe sobre a classificação de risco, os regimes de notificação e de registro, e os requisitos de rotulagem e instruções de uso de dispositivos médicos.
- XI. RESOLUÇÃO - RDC no. 16, de 01 de abril de 2014 – Dispõe sobre os critérios para Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas, considerando as especificidades de empresa fabricante e fornecedora.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Página 01 de 02

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação

**Assunto:** Proposta de preços

**Referência:** Edital de Pregão Eletrônico nº 90016/SME/2024

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [●] [nome do representante], [●] [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe o fornecimento do produto [●], conforme as características descritas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e no APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR) do Edital, inclusive no que diz respeito à embalagem, rotulagem e entrega, conforme as seguintes condições:

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lote</b>                                                                                                                                                            | [●] - [●] % do quantitativo                                                                                                                                                  |
| <b>Objeto</b>                                                                                                                                                          | [●]                                                                                                                                                                          |
| <b>Quantidade</b>                                                                                                                                                      | [●]                                                                                                                                                                          |
| <b>Valor unitário do item</b><br>(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)                                          | R\$ [●]                                                                                                                                                                      |
| <b>Valor total da proposta</b><br><b>(Limite Máximo do uso da Ata)</b><br>(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso) | R\$ [●]                                                                                                                                                                      |
| <b>Validade da Proposta:</b>                                                                                                                                           | [●] dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta <sup>[1]</sup> .                                                                                     |
| <b>Prazos para entrega</b>                                                                                                                                             | de 100 a 1.500 unidades em até 30 dias;<br>de 1.501 a 3.000 unidades em até 45 dias;<br>de 3.001 a 5.000 unidades em até 60 dias;<br>Acima de 5.001 unidades em até 90 dias. |
| <b>Condições de entrega</b>                                                                                                                                            | [●]                                                                                                                                                                          |
| <b>Condições de embalagem e rotulagem</b>                                                                                                                              | [●]                                                                                                                                                                          |
| <b>Condições de pagamento</b>                                                                                                                                          | [●]                                                                                                                                                                          |
| <b>Marca/Fabricante</b>                                                                                                                                                | [●]                                                                                                                                                                          |

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas complementares.

São Paulo, [●] de [●] de [●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

---

<sup>1</sup> Não inferior a 120 dias corridos

## ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º [●]

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a “SME”), com sede na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, na cidade de São Paulo/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.392.114/0001-25, neste ato representado(a) pelo(a) Coordenador(a) da [●], Sr.(a) [●], nos termos da competência delegada pela Portaria nº [●], de [●] de [●] de 20[●], publicada no DOU de [●] de [●] de [●], portador da Matrícula Funcional nº [●], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº [●]/20[●] publicada no [●] de [●]/[●]/202[●], processo administrativo n.º [●], RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico [●]/SME/20[●], sujeitando-se as partes às normas constantes na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto Municipal nº 62.100/22](#), [Decreto Municipal nº 56.475/2015](#) e da [Lei Complementar nº 123/2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147/2014](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a futura aquisição de Rolo de Lençol Hospitalar Descartável, para as Unidades Escolares, especificado no Apêndice do Anexo I – Especificações Técnicas: Rolos de Lençol Descartável (Hospitalar) bem como no Termo de Referência, anexo I do Edital de Pregão Eletrônico [●]/SME/20[●], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                              |                               |         |                   |                   |                |                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------------|----------------------------|
| X          | Especificação                                                         | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Unitário | Prazo garantia ou validade |
| [●]        | [●]                                                                   | [●]                          | [●]                           | [●]     | [●]               | [●]               | [●]            | [●]                        |

- 2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o [●] (nome do órgão).

- 3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| Item nº | Órgãos Participantes | Unidade | Quantidade |
|---------|----------------------|---------|------------|
| [•]     | [•]                  | [•]     | [•]        |

#### 4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração, nos termos do Art. 110 do Decreto Municipal 62.100/2022, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da [Lei nº 14.133](#), de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

- 4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e em seus Anexos e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e em seus Anexos; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9 desta Ata.
- 5.8. Após o encerramento da fase de habilitação, os licitantes remanescentes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.
- 5.8.1. A apresentação de novas propostas na forma do item 5.8, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

- 5.8.2. Será analisada a documentação de habilitação dos licitantes que tiverem apresentado proposta nos termos do item 5.8.
- 5.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.10. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133](#), de 2021.
- 5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, 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.
- 5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital e de seus Anexos, poderá:
- 5.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.14. 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.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 6.1. 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 registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. 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 nº 14.133, de 2021](#);
- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da [Lei nº 14.133](#), de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

- 7.1. 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.
  - 7.1.1. 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.
  - 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
  - 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
  - 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.
- 7.2. 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.
  - 7.2.1. 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.
  - 7.2.2. Na 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133](#), de 2021, e na legislação aplicável.
  - 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
  - 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
  - 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
  - 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
  - 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
  - 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no **art. 111, §2º do Decreto nº 62.100/2022**.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
  - 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
  - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 9.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.
    - 9.1.3.1. 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.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. 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:
  - 9.4.1. Por razão de interesse público;
  - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, **devidamente comprovados, nos termos do Artigo 108 do [Decreto 62.100/2022](#)**;
- 9.5. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, conforme artigo 109 do Decreto Municipal 62.100/2022.

## 10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e em seus Anexos.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (**art. 92, incisos XI e XII, do Decreto nº 62.100, de 2022**), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (**art. 93, inc. VII, do Decreto nº 62.100, de 2022**).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em [●] ([●]) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

[●] (Local), [●] de [●] de 20[●]

---

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**APÊNDICE DO ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
CADASTRO DE RESERVA**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CADASTRO DE RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                                 |                                  |         |                      |                      |           |                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------|----------------------|----------------------|-----------|-------------------------------------|
| X          | Especificação                                                         | Marca<br>(se exigida no edital) | Modelo<br>(se exigido no edital) | Unidade | Quantidade<br>Máxima | Quantidade<br>Mínima | Valor Uni | Prazo<br>garantia<br>ou<br>validade |
| [●]        | [●]                                                                   | [●]                             | [●]                              | [●]     | [●]                  | [●]                  | [●]       | [●]                                 |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                                 |                                  |         |                      |                      |           |                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------|----------------------|----------------------|-----------|-------------------------------------|
| X          | Especificação                                                         | Marca<br>(se exigida no edital) | Modelo<br>(se exigido no edital) | Unidade | Quantidade<br>Máxima | Quantidade<br>Mínima | Valor Uni | Prazo<br>garantia<br>ou<br>validade |
| [●]        | [●]                                                                   | [●]                             | [●]                              | [●]     | [●]                  | [●]                  | [●]       | [●]                                 |

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Processo Administrativo nº [●])

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [●]/[●], QUE FAZEM  
ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (A  
“SME”), POR INTERMÉDIO DO (A) [●] E [●]

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a “SME”), com sede na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, na cidade de São Paulo/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.392.114/0001-25, neste ato representado(a) pelo(a) Coordenador(a) da [●], Sr.(a) [●], nos termos da competência delegada pela Portaria nº [●], de [●] de [●] de 20[●], publicada no DOU de [●] de [●] de [●], portador da Matrícula Funcional nº [●], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [●], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [●], sediado(a) na [●], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [●] (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº [●] e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 62.100/22, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. [●]/[●], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de [●], nas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico [●]/SME/[●] e no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------|---------------|--------|-------------------------|------------|-------------------|----------------|
| 1    | [●]           | [●]    | [●]                     | [●]        | [●]               | [●]            |
| 2    | [●]           | [●]    | [●]                     | [●]        | [●]               | [●]            |
| 3    | [●]           | [●]    | [●]                     | [●]        | [●]               | [●]            |
| [●]  | [●]           | [●]    | [●]                     | [●]        | [●]               | [●]            |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação e o disposto no art. 113 do [Decreto 62.100/2022](#).

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Após a homologação do certame a(s) Vencedora(s) deverão assinar a Assinar a Ata de Registro de Preços, conforme prazos estipulados em Edital.

3.3. Em que pese a formalização do compromisso de fornecimento futuro por meio da(s) Ata de Registro de Preços esta Administração não será obrigada a acioná-las.

3.4. Após a formalização do(s) registros(s) de preço(s) para o(s) objetos, a(s) Ata(s) de Registro de Preços poderá(ão) ser acionadas, de modo a se estabelecer a formalização do contrato, que deverá prever entre outras exigências, as seguintes:

3.4.1. Após a retirada da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho a empresa deverá apresentar em até 3(três) dias corridos o cronograma com a programação de entrega e instalação nos endereços das Unidades Contratantes ou outro endereço que esta Administração informar, dentro dos limites da Cidade de São Paulo.

3.4.2. Os endereços das Unidades Contratantes para as entregas dos objetos seguem abaixo:

| PLANILHA DE ENDEREÇOS DAS DIRETORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO |                                              |                                                      |                                                                                                          |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SIGLA                                                      | NOME DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO (DRE) | TELEFONE COMERCIAL                                   | E-MAIL                                                                                                   | ENDEREÇOS DOS ALMOXARIFADOS DAS DRES                                                                   |
| BT                                                         | BUTANTÃ                                      | 3397-84-37<br>3397-84-84<br>3397-84-66<br>3397-84-19 | <a href="mailto:alceu.santana@sme.prefeitura.sp.gov.br">alceu.santana@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>       | Rua Azém Abdalla<br>Azém, 564/574<br>Jardim Bonfigliolli<br>CEP: 05593-090                             |
| CL                                                         | CAMPO LIMPO                                  | 5851-0314<br>5851-7847<br>5851-78-47<br>3396-0166    | <a href="mailto:amohamed@sme.prefeitura.sp.gov.br">amohamed@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                 | <a href="#">Rua Aurea Gama, 199</a><br><a href="#">Jd. Piracuama</a><br><a href="#">Cep: 05763-290</a> |
| CS                                                         | CAPELA DO SOCORRO                            | 5660-6181<br>5660-6181                               | <a href="mailto:marisa.rodrigues@sme.prefeitura.sp.gov.br">marisa.rodrigues@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> |                                                                                                        |

|           |                           |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                              |
|-----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                           | 5660-61-81<br>33987-2958                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Rua Jaburuna, 82<br>Jd. Cruzeiro<br>CEP: 04803-040                                           |
| <b>FB</b> | FREGUESIA/<br>BRASILÂNDIA | 3397-85-85<br>3397-86-35<br>3397-86-64<br>3397-85-85                | <a href="mailto:camila.zanao@sme.prefeitura.sp.gov.br">camila.zanao@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                                                                                                                 | Rua Marina Ciufuli<br>Zanfelice nº 371<br>Lapa de Baixo CEP<br>05040-000                     |
| <b>G</b>  | GUAIANASES                | 3397-76-46<br>2553-28-66<br>2553-48-23<br>3397-76-75                | <a href="mailto:marcelomartins@sme.prefeitura.sp.gov.br">marcelomartins@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:msrosa@sme.prefeitura.sp.gov.br">msrosa@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                   | Rua Serra do Mar,<br>90<br>Vila Princesa Isabel<br>CEP: 08410-160                            |
| <b>IP</b> | IPIRANGA                  | 3397-44-55<br>3397-44-55<br>3397-44-54<br>3397-44-56                | <a href="mailto:smedreipirangaalmoxarifado@sme.prefeitura.sp.gov.br">smedreipirangaalmoxarifado@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:smedreipirangalic@sme.prefeitura.sp.gov.br">smedreipirangalic@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                     | Rua Prof. Rui Vianna<br>Braga, 235 - Vila<br>Paulo Sillas Cep<br>03264-010                   |
| <b>IQ</b> | ITAQUERA                  | 3397-94-44<br>3397-94-51<br>3397-94-30<br>3397-94-66                | <a href="mailto:maria.dell@sme.prefeitura.sp.gov.br">maria.dell@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:indieu.santos@sme.prefeitura.sp.gov.br">indieu.santos@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                             | Avenida Itaquera,<br>241<br>Cidade Líder<br>CEP: 08285-060                                   |
| <b>JT</b> | JACANÃ/TR<br>EMEMBÉ       | 2949-0720<br>2949-0720<br>3396-57-11<br>3396-57-50                  | <a href="mailto:sergio.coelho@sme.prefeitura.sp.gov.br">sergio.coelho@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:wilsonborges@sme.prefeitura.sp.gov.br">wilsonborges@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                         | Rua Soldado Anezio<br>Antão Ferreira, 115<br>Jardim Japão<br>CEP: 02142-000                  |
| <b>MP</b> | SÃO<br>MIGUEL<br>PAULISTA | 2297-83-42<br>2297-83-42<br>2297-83-42<br>3397-50-22                | <a href="mailto:erich.toledo@sme.prefeitura.sp.gov.br">erich.toledo@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:mara.elisa@sme.prefeitura.sp.gov.br">mara.elisa@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                               | Rua Decio Angelo<br>Chiuvi, 780 F<br>São Miguel Paulista<br>CEP: 08020-360                   |
| <b>PE</b> | PENHA                     | 2651-35-20/<br>2651-32-84<br>3397-91-87<br>3397-91-91<br>3397-91-72 | <a href="mailto:fernando.artilheiro@sme.prefeitura.sp.gov.br">fernando.artilheiro@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:waniacm@sme.prefeitura.sp.gov.br">waniacm@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                       | Avenida Bernardino<br>Brito Fonseca de<br>Carvalho, 1.870<br>Vila Talarico<br>CEP: 03535-000 |
| <b>PJ</b> | PIRITUBA /<br>JARAGUÁ     | 3644-62-20<br>3644-62-20<br>3644-62-20<br>3397-68-55                | <a href="mailto:luzia.pedrassoli@sme.prefeitura.sp.gov.br">luzia.pedrassoli@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:davidpaiva@sme.prefeitura.sp.gov.br">davidpaiva@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                       | Rua José Moraes,<br>141<br>Pq. São Domingos<br>CEP: 05121-060                                |
| <b>SA</b> | SANTO<br>AMARO            | 3397-92-24<br>3397-92-33<br>3397-92-19<br>3397-92-20                | <a href="mailto:dlopes@sme.prefeitura.sp.gov.br">dlopes@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:fcarvalho@sme.prefeitura.sp.gov.br">fcarvalho@sme.prefeitura.sp.gov.br</a>                                                                                                             | Av. Dr. Lino de<br>Moraes Leme, 1090<br>Vila Paulista<br>CEP 04360-000                       |
| <b>SM</b> | SÃO<br>MATEUS             | 3397-67-66<br>3397-67-67<br>3397-67-66<br>3397-67-82                | <a href="mailto:fgraeber@sme.prefeitura.sp.gov.br">fgraeber@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:ivanferreira@sme.prefeitura.sp.gov.br">ivanferreira@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> ;<br><a href="mailto:izanconato@sme.prefeitura.sp.gov.br">izanconato@sme.prefeitura.sp.gov.br</a> | Avenida Ragueb<br>Choffi, 1.550<br>Parque São<br>Lourenço<br>CEP: 08380-320                  |

- 3.4.2.1. Informamos a possibilidade de que a mesma possa ocorrer no Almoxarifado Central, localizado à Rua Casimiro de Abreu, 354, Vila Congonhas.
- 3.4.3. No ato da entrega, a Detentora deverá prestar todas as informações demandadas por esta Secretaria relativas ao(s) veículo(s), motorista(s) e demais recursos sob sua responsabilidade, ao recebimento das mercadorias por esta Administração, Unidades Administrativas descentralizadas e Unidades Escolares.
- 3.4.4. A critério da Secretaria Municipal de Educação, poder-se-á determinar outro local de entrega dentro município de São Paulo, considerando remanejamentos e unidades a serem inauguradas neste limite territorial.
- 3.4.5. O objeto deverá atender ao estabelecido conforme APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR), devendo preservar todas as suas características, dentro dos padrões de exigências das normas técnicas, medidas, qualidade e quantitativos solicitados em Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho;
- 3.4.6. O transporte e a embalagem dos materiais a serem entregues em cada endereço, nos quantitativos indicados, deverão garantir a integridade de todo o material, pelo que não serão aceitos objetos que não atendam as especificações e que apresentem algum sinal de inadequação para o uso;
- 3.4.7. O prazo de entrega contará a partir da data da Ordem de Fornecimento, na seguinte conformidade:

| Prazos de Entrega             |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| Quantidade (unidades) Entrega | Dias Corridos para Entrega |
| 100 a 1.500 unidades          | em até 30 dias             |
| 1.501 a 3.000 unidades        | em até 45 dias             |
| 3.001 a 5.000 unidades        | em até 60 dias             |
| Acima de 5.001 unidades       | em até 90 dias             |

- 3.4.8. A partir da data da Ordem de Fornecimento, esta Secretaria, representada por suas Unidades Contratantes, poderão receber os objetos do contrato, desde que coordenados em cronograma de recebimento, no qual conste a descrição das unidades recebedoras.
- 3.4.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o órgão CONTRATANTE poderá:
- 3.4.10. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 3.4.10.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 3.5. O recebimento do objeto, dar-se-á definitivamente após a conclusão de recebimento provisório e encaminhamento pelo fiscal do último processo de liquidação.

- 3.6. Na hipótese da identificação de produtos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, a SME poderá rejeitá-los, devendo a Contratada se responsabilizar por todas as despesas e encargos decorrentes da substituição, bem como, comprometer-se a entregar o objeto licitado, sanando todas as ressalvas apresentadas, independentemente de outras sanções aplicáveis de acordo com o Contrato.
- 3.6.1. Na hipótese acima, não será efetuado o pagamento da mercadoria à detentora até que seja atestado o novo recebimento.
- 3.7. Poderá ser solicitada a troca/substituição do objeto sempre que constatada irregularidade até o prazo de 90 (noventa) dias após a data do recebimento provisório.
- 3.8. Caso necessário, em qualquer momento, esta Administração poderá solicitar amostra(s) dos objetos para análise da conformidade, conforme item 5.3 deste Anexo I - Termo de Referência.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$[●] ([●])
- 5.2. 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.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no ANEXO I - Termo de Referência, anexo ao Edital de Pregão Eletrônico [●]/SME/[●], parte integrante deste Contrato.
- 6.2. Obedecida a ordem cronológica para os pagamentos, o valor total da Ata de Registro de Preços compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.
- 6.3. Os preços contratuais não serão reajustados dentro do período de 1 (um) ano de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.3.1. O índice a ser observado no caso de solicitação de aplicação de reajuste, deverá ocorrer nos termos de legislação vigente;
- 6.4. O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota fiscal/fatura acompanhada da documentação exigida na [Portaria SF 170/2020](#) e alterações, e deverá ocorrer mediante fornecimento efetivamente prestado via ordem de fornecimento;
- 6.5. Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa fornecedora, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;
- 6.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Empresa/Instituição contratada no Banco do Brasil, conforme estabelecido no [Decreto nº 51.197/2010](#);

- 6.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento, a menos que seja justificada a possibilidade de se conferir sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem previamente justificada no instrumento de formalização da contratação;
- 6.7.1. Para o caso de previsão de antecipação, esta Administração deverá solicitar como condição a exigência de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado;
- 6.7.2. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.
- 6.8. Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da [Portaria SF nº 05/2012](#) ou legislação em vigor.
- 6.9. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s), consoante o disposto nos artigos 117 e 140 da [Lei nº 14.133/21](#), da forma que segue:
- 6.9.1. Provisoriamente (modelo em ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO), de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior de conformidade do material com as exigências contratuais;
- 6.9.1.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo à data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do registro funcional (RF), do servidor da Contratante responsável pela Unidade Escolar e/ou DRE, conforme modelo a ser incluso em processo de pagamento;
- 6.9.1.2. O recebimento definitivo (modelo ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO DENITIVO), dar-se-á após a análise do(s) o(s) termo(s) de recebimento provisório emitido(s) pelo(s) fiscal(is) de contrato.
- 6.9.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.
- 6.9.3. Na hipótese da identificação de produtos que não estejam em conformidade com as Especificações Técnicas descritas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e no APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR), a SME poderá rejeitá-los no todo ou em parte, pois o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto e pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pelo contrato ou legislação vigente.
- 6.9.4. Em caso da identificação de produtos que não estejam em conformidade com as Especificações Técnicas descritas ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e no APENDICE DO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ROLOS DE LENÇOL DESCARTÁVEL (HOSPITALAR), a Contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos decorrentes da substituição de objetos em desconformidade, bem como, comprometer-se-á a entregar o objeto licitado, sanado todas as ressalvas apresentadas, independentemente de outras sanções aplicáveis de acordo com as cláusulas contratuais, do Edital e de seus ANEXOS.
- 6.10. Para o caso de objetos entregues em desconformidade, esta Administração poderá solicitar a realização de ensaios, testes e demais provas de aferição da qualidade do objeto exigidos por normas técnicas oficiais, os quais ocorrerão com conta do contratado, conforme item 5.3 do presente ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/11/2023 (*nove de novembro de 2023*).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice [●], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas da [Lei no. 14.133/2021](#) e [Decreto 62.100/2022](#).
- 8.2. Dos deveres e responsabilidades do CONTRATANTE:
  - 8.2.1. Para a execução do objeto do presente **Termo de Contrato**, esta Secretaria, demais Órgãos Participantes ou Órgãos Não Participantes deverão atentar-se ao especificado em na [Lei no. 14.133/2021](#) e [Decreto 62.100/2022](#).
  - 8.2.2. Informar ao Órgão Gerenciador toda aquisição pretendida e efetivada através de formulários próprios via SEI!;
  - 8.2.3. Expedir a Ordem de Fornecimento/empenho;
  - 8.2.4. Dar conhecimento ao(s) fiscal(is) de contrato de todos os dados relativos à contratação;
  - 8.2.5. Efetuar os pagamentos, conforme valores e prazos previstos;
  - 8.2.6. Fornecer os elementos necessários e suficientes à execução do fornecimento, informando à vencedora do certame, via e-mail e/ou publicação em Diário Oficial da Cidade sobre as Ordens de Fornecimento;
  - 8.2.7. Designar 1 (um) ou mais representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar o contrato conforme os requisitos de art. 7º da [Lei 14.133/2021](#), bem como, o(s) seu(s) suplente(s);
  - 8.2.8. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, atuando conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequando acompanhamento à execução do ajuste;
  - 8.2.9. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
  - 8.2.10. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, observada a legislação vigente;
  - 8.2.11. Comunicar o Órgão Gerenciador do Registro de Preços sobre quaisquer infrações realizadas pelo Detentor do registro de preços ora CONTRATADO.
  - 8.2.12. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de habilitação do contratado para a efetivação da contratação, inclusive para fins de despesa e de pagamento da contratada de acordo com a Resolução do no.

02/2019 e a [Instrução 02/2019](#) do Egrégio Tribunal de Contas (Eg. TCM) e, Anexos, publicados no Diário Oficial da Cidade em 11/05/2019.

- 8.2.13. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- 8.2.14. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos seguintes procedimentos: prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções/penalidades e extinção do contrato, entre outros;
- 8.2.15. Informar ao Órgão Gerenciador quaisquer intercorrências relativas à aquisição, que ensejem nas tipificações de penalidades descritas neste Termo de Contrato;
- 8.2.16. Elaborar relatório final para divulgação, na forma de regulamento, de 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;
- 8.2.17. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a Gestão do Contrato, com o apoio dos Fiscal(is) de Contrato;
- 8.2.18. Emitir documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 8.2.19. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 8.2.20. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na conformidade do art. 158 da [Lei no. 14/133/2021](#).
- 8.2.21. Realizar demais obrigações previstas no Edital e em seus Anexos.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas da [Lei no. 14.133/2021](#) e [Decreto 62.100/2022](#);
- 9.2. Dos deveres e responsabilidades da CONTRATADA:
  - 9.2.1. Assinar o(s) instrumento(s) contratual(is) dela decorrente(s), a(s) Nota(s) de Empenho e a(s) Ordem(ns) de Fornecimento sempre que convocada.
  - 9.2.2. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas, devendo prestar os fornecimentos com eficiência e zelo, dentro dos padrões exigidos pelo contratante e conforme dispositivos especificados em Edital;
  - 9.2.3. Ofertar materiais de acordo com as normas técnicas exigidas e com estrita obediência às leis vigentes;
  - 9.2.4. Retirar a Ordem de Fornecimento do produto ou informar do seu recebimento via e-mail, devendo esta ser devolvida assinada no prazo máximo de 3(três) dias úteis;
  - 9.2.5. Apresentar cronograma de entrega no prazo de até 8(oito) dias úteis após a data de assinatura da Ordem de Fornecimento;
  - 9.2.6. Responder e responsabilizar-se pelas entregas que executar;
  - 9.2.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais;

- 9.2.8. Responsabilizar-se pelo atendimento às normas técnicas exigidas para a instalação do objeto deste certame;
- 9.2.9. Prestar, sem ônus para esta Secretaria e/ou DRE's, as ações necessárias à correção e revisão de falhas verificadas nos produtos e em sua entrega;
- 9.2.10. Resguardar esta Secretaria contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes dos fornecimentos e instalações solicitados e/ou executados;
- 9.2.11. Comparecer, sempre que esta Administração solicitar, aos seus escritórios ou em outro local indicado em até 48(quarenta e oito) horas, para examinar e prestar esclarecimentos relacionados ao objeto do fornecimento;
- 9.2.12. Cumprir os prazos estabelecidos no contrato lavrado, conforme cronograma, mantendo esta Administração informada do produto fornecido, cabendo a mesma, nos casos de inadequação do produto, o direito de suspender a sua entrega, ou de aplicar as penalidades cabíveis, sem que à Empresa assista direito à indenização, e sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Contrato;
- 9.2.13. Assumir a responsabilidade sobre encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria;
- 9.2.14. Assumir encargos fiscais e comerciais na prestação dos fornecimentos relativos a esta licitação;
- 9.2.15. Não manter em seu quadro, contratar ou utilizar servidores desta Administração, sob quaisquer pretextos, na execução do objeto;
- 9.2.16. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo, e responder em qualquer caso por eventual dano ou prejuízo que possa causar a terceiros, bem como pela inexecução ou execução parcial do objeto deste Termo de Contrato;
- 9.2.17. Realizar em até 5(cinco) dias úteis a troca de produtos, que apresentem não conformidades que, salvo melhor juízo, de representante da Administração (órgãos participantes ou não participantes), não forem considerados satisfatórios, sem que cabia qualquer acréscimo no preço contratado, vide Controle de Qualidade em Requisitos da Contratação, Modelo de execução do objeto e das Sanções/Penalidades Administrativas.
- 9.2.18. Assumir a responsabilidade, no caso de troca ou reposição de produto entregue fora das especificações técnicas ou com defeito aparente identificado dentro do prazo de 90 (noventa dias) após a sua entrega, conforme inciso II do Art. 26 da [Lei 8.078/1990](#).
- 9.2.19. Oferecer amostras para análise da conformidade, no momento da aquisição, sempre que necessário, ou quando forem solicitadas, assumindo o ônus das análises;
- 9.2.20. Comunicar à esta Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 9.2.21. Comunicar à Administração toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização.
- 9.2.22. Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2.23. Dentre as obrigações, ainda, a empresa deverá manter as seguintes condições durante a vigência contratual:
- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo.
  - b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1 e 170 da [Constituição Federal de 1988](#).

- c) Fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas, dentro das condições, prazos, preços e demais disposições contidas neste Termo.
- d) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

9.2.24. Realizar demais obrigações previstas no Edital e em seus Anexos.

9.3. A fiscalização por esta Secretaria não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Empresa por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

9.4. O controle da fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada por servidores designados em atendimento ao [Decreto Municipal nº 62.100/22](#), com fundamento em na [Lei nº 14.133/21](#), e suas alterações posteriores.

9.5. O aceite das notas não eximirá a Empresa da responsabilidade por erros imperfeições que venham a ser verificados posteriormente e que não poderiam ter sido percebidos pela Contratante, quando da expedição do atestado;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não será necessária a exigência de Garantia Contratual.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas da [Lei no. 14.133/2021](#) e [Decreto 62.100/2022](#).

### **12.2. Das Sanções Administrativas/Penalidades:**

12.2.1. Além das penalidades previstas no Edital e em seus Anexos bem como na legislação vigente, a Detentora/Contratada está sujeita à aplicação das penalidades especificadas nesta Cláusula.

12.2.2. Previamente à aplicação da penalidade de multa e/ou impedimento de licitar e contratar, a Detentora/Contratada será intimada a apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;

12.2.2.1. O recurso de que trata este item será dirigido à Sra. Coordenadora da SME/COSERV, via correios situado à Rua Dr. Diogo de Farias no. 1247 (Sala 211) ou no endereço eletrônico à [smecoservaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecoservaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br), que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

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

12.2.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.

12.2.5. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.2.5.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.5.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, (ao funcionamento dos serviços públicos) ou ao interesse coletivo;

12.2.5.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.5.4. Deixar de manter em vigência/regularidade, a documentação exigida no momento do licitatório;

12.2.5.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

12.2.5.6. Ensejar no retardamento/substituição e execução do objeto sem motivo justificado;

12.2.5.7. Não apresentar cronograma de entrega de materiais dentro do prazo previsto;

12.2.5.8. Recusar-se a oferecer amostras para análise laboratorial, quando necessário ou forem solicitadas, **ou deixar de assumir** o custo das análises;

12.2.5.9. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

12.2.5.10. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.5.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.5.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no. 12.846/2013;

- 12.2.5.13. Sem prejuízo da aplicação de multa à **Contratada**, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da Administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo máximo de 3 (três) anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.
- 12.2.5.14. Deverão, a depender da natureza e gravidade da infração cometida, das peculiaridades do caso concreto, das circunstâncias agravantes ou atenuantes dos danos que dela provierem para a Administração Pública, da implantação ou do aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de Controle.
- 12.2.6. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
- 12.2.6.1. Multa:
- 12.2.6.2. A recusa injustificada em retirar e/ou assinar o contrato, nota de empenho e ordem de fornecimento decorrentes de contratações no prazo de 3 (três) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à 20% (vinte por cento) de multa sobre o valor total do contrato;
- 12.2.6.3. Caso a **Detentora/Contratada** não apresente a documentação necessária para a assinatura do termo de contrato ou a retirada da nota de empenho caberá multa de 20% do valor da contratação.
- 12.2.6.4. Outras hipóteses em que a Detentora/Contratada der causa à inexecução total do contrato sujeitará à 20% (vinte por cento) de multa sobre o valor total do contrato;
- 12.2.7. O atraso injustificado, o retardamento na execução do contrato, a entrega de objeto em desconformidade com as especificações sujeitará o contratado a multa de mora, na seguinte conformidade:

| ITEM | EVENTO                                                                                                                                 | OCORRÊNCIA/<br>PERÍODO | MULTA<br>MORA<br>(calculada<br>sobre o<br>total do<br>contrato) | MULTA COMPENSATÓRIA<br>(calculada sobre o total do<br>contrato)                                        | Total                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| I    | Atraso                                                                                                                                 | Do 1º ao 10º dia       | 5%                                                              | somados a 0,5% por dia de atraso, até o máximo de 5% no 10º dia                                        | Limite no 10º dia de atraso de 10% |
| II   | Atraso                                                                                                                                 | Do 11º ao 20º dia      |                                                                 | somados a 1% por dia de atraso, até o máximo de 10% até o 20º dia                                      | Limite no 20º dia de atraso de 15% |
| III  | Atraso                                                                                                                                 | Do 21º ao 30º dia      |                                                                 | somados a 1,5% por dia de atraso, até o máximo de 15% no 30º dia                                       | Limite no 30º dia de atraso de 20% |
| IV   | Produto entregue/instalado constando irregularidades na embalagem e informações que a compõe ou na instalação da cortina identificados |                        |                                                                 | Multa de 10% (dez por cento) do total do Termo de Contrato, sem necessidade de recolhimento do produto |                                    |

|    |                                                                                                  |  |  |                                                                                                                                                                                 |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| V  | Produto entregue com inadequações que promovam riscos à saúde, com possibilidade de recolhimento |  |  | Multa de 20% (Vinte por cento) do total do Termo de Contrato, com necessidade de recolhimento, substituição imediata dos produtos em estoque e demais Sanções Cabíveis ao caso. |  |
| VI | Produto entregue com inadequações que promovam riscos à saúde, sem possibilidade de recolhimento |  |  | Multa de 20% (vinte por cento) do total do Termo de Contrato, devolução dos valores pagos pela Prefeitura e demais Sanções cabíveis ao caso.                                    |  |

12.2.7.1. 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 nesta Lei.

12.2.8. Deixar de manter em vigência/regularidade, a documentação exigida no momento do licitatório, durante a vigência do contrato ensejará em:

12.2.8.1. 5% do valor total do ajuste firmado em Ata de Registro de Preços, com possibilidade de impedimento para licitar e contratar com esta Administração;

12.2.8.2. 2% do valor total do contrato no retardamento da entrega da documentação.

12.2.9. Deixar de apresentar o cronograma de entregas/instalações ou ensejar em seu retardamento:

12.2.9.1. 0,5% do total do contrato pela apresentação com atraso não superior a 5 (cinco) dias;

12.2.9.2. 2% pela apresentação com atraso superior à 5 (cinco) dias;

12.2.9.3. 5% pela não apresentação.

12.2.10. Recusar-se a oferecer amostras para análise laboratorial, quando necessário ou forem solicitadas, assumindo o custo das análises:

12.2.10.1. 2% pela apresentação com atraso não superior a 5 (cinco) dias;

12.2.10.2. 5% pela apresentação com atraso superior à 5 (cinco) dias;

12.2.10.3. 20% pela não apresentação, sem prejuízo de demais sanções cabíveis ao caso.

12.2.11. Apresentar atraso na troca de objeto entregue em desconformidade ensejará em 0,5% do total do contrato por dia de atraso até o limite de 5%.

12.2.12. A empresa poderá ser impedida de licitar nos casos em que 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 com esta Administração, conforme §4º do Art. 156 da [Lei 14.133/2021](#), nos seguintes casos:

12.2.12.1. Recusar-se a assinar o Termo de Contrato, Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, derivados de Ata de Registro de Preços;

12.2.12.2. Der causa à inexecução total do contrato;

12.2.12.3. Recusar-se a oferecer amostras para análise da conformidade;

- 12.2.12.4. Entregar objeto com inadequações que promovam riscos à saúde com e sem possibilidade de recolhimento.
- 12.2.12.5. Não apresentar documentação de regularidade fiscal em vigência de maneira a impossibilitar contratações futuras através de ARP, com validade.
- 12.2.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas em §5º do Art. 156 da [Lei 14.133/2021](#), e as abaixo descritas:
- 12.2.13.1. Der causa a inexecução total do contrato;
- 12.2.13.2. Entregar ou instalar o objeto com inadequações que promovam riscos à saúde com e sem possibilidade de recolhimento.
- 12.2.14. As penas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.2.15. 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.
- 12.2.16. A aplicação das sanções citadas neste **Termo de Contrato** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.2.17. Caberá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento de cláusula da Ata ou do contrato não amparado por regra específica.
- 12.2.18. Para a aplicação das sanções previstas para Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar haverá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (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.
- 12.2.19. 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, contados da data da intimação.
- 12.2.20. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 12.2.21. Demais atos previstos como infrações administrativas de acordo com a [Lei 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal 62.100/2022](#), que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.2.22. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na 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.
- 12.2.23. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, serão informados e atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Portal da Transparência, Sistema Unificado de Cadastro - CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).
- 12.2.24. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da [Lei 14.133/2021](#) exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

13.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. Gestão/Unidade:

14.1.2. Fonte de Recursos:

14.1.3. Programa de Trabalho:

14.1.4. Elemento de Despesa:

14.1.5. Plano Interno:

14.1.6. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO**

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do Decreto nº 56.633, de 23 de novembro de 2015.

15.2. As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 2.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 62.100/22 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.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio

oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO ([art. 92, §1º](#))**

- 19.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

[Local] [●], [dia] [●] de [mês] [●] de [ano] [●].

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- [●]

2- [●]

**ANEXO V - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

(Processo Administrativo nº **6016.2023/0103361-0**)

**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Termo de Recebimento Provisório de Fornecimento(s) em: [●] / [●] / [●] (Nome da unidade/local) [●],  
contratados com a empresa [●], conforme Ordem de Fornecimento nº [●].

Aos [●] dias do mês [●] do ano de [●], o responsável pelo recebimento e fiscalização, realizou prévia  
avaliação do objeto a fim de examinar o(s) fornecimento(s) executado(s), bem como assinar o Termo de  
Recebimento Provisório.

OBJETO: [●]

Contratada: [●] CNPJ: [●]

Modalidade: Pregão eletrônico N.º [●]

Ordem de Fornecimento nº [●]

Deste modo, atestamos que se encontram cumpridos o(s) fornecimento(s) de material (ais) conforme a  
Ordem de Fornecimento em comento nos seguintes itens [●] e quantitativos [●]. Esse(s) fornecimento(s)  
corresponde(m) ao valor apresentado em Notas Fiscais Eletrônicas nos.

Fiscalização:

Nome: [●] RF: [●]

Visto: [●]

Carimbo da unidade: [●]

Data: [●] / [●] / [●].

---

Representante da Empresa

**ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

(Processo Administrativo nº [●])

**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

OBJETO: [●]

Contratada: [●] CNPJ: [●]

Modalidade: Pregão eletrônico N.º [●]

Ordem de Fornecimento nº [●] .

Informamos que, encontram-se cumpridos o(s) fornecimento(s) de material (ais), conforme a Ordem de Fornecimento e nota fiscal no. [●] , em comento nos seguintes itens [●] e quantitativos [●]. Esse(s) fornecimento(s) corresponde(m) ao valor apresentado em Processo(s) SEI! no(s) [●]

Gestão do Contrato

Nome: [●] RF: [●]

Visto: [●]

Carimbo da unidade:

Data: [●] / [●] / [●].

**ANEXO VII - MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

(Processo Administrativo nº [●])

**MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O presente relatório visa o controle das contratações públicas por meio da gestão de riscos, na composição de 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, na conformidade da alínea d, § 3º do art. 174 da [Lei 14.133/2021](#).

**1. Da logística do objeto:**

**A)** A empresa apresentou os objetos adequadamente no momento da retirada do veículo?

☐ Sim

☐ Não

**B)** Retirou e disponibilizou adequadamente embalado no endereço de entrega?

☐ Sim

☐ Não

**C)** Caso necessário desembalou os objetos e montou-os adequadamente?

☐ Sim

☐ Não

Observações: [●].

**2. Do objeto:**

**A)** O objeto atende às especificações técnicas contidas no Edital de Licitação, Termo de Referência e seus anexos?

☐ Sim

☐ Não

**B)** Houve alguma intercorrência quanto à qualidade, no momento do recebimento?

☐ Sim

☐ Não

**C)** Caso as respostas anteriores tenham sido positivas, a empresa atendeu dentro do prazo previsto a troca do objeto ou o seu eventual reparo?

☐ Sim

☐ Não

Observações: [●].

### **3. Do recebimento do objeto:**

**A)** A empresa entregou toda a documentação necessária ao pagamento do objeto?

☐ Sim

☐ Não

**B)** Os representantes da contratada trataram com cordialidade a equipe escolar e vice-versa?

☐ Sim

☐ Não

**C)** Caso as respostas anteriores sejam negativas, favor relatar o ocorrido: [●]

### **4. Da instalação do objeto caso tenha havido necessidade:**

**A)** A empresa instalou o objeto adequadamente?

☐ Sim

☐ Não

**B)** O objeto instalado funciona adequadamente?

☐ Sim

☐ Não

**C)** Os representantes da contratada trataram com cordialidade a equipe escolar e vice-versa?

☐ Sim

☐ Não

**D)** Caso as respostas anteriores sejam negativas, favor relatar o ocorrido: [●]

Outras observações que considerar necessárias: [●]

Informamos que ao presente relatório poderão ser solicitadas maiores informações da condução de fiscalização do contrato para fins de garantir a avaliação do presente contrato.