

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência, a aquisição de copos descartáveis para atender as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura de Santo André e do Instituto de Previdência de Santo André, pelo prazo de 12 (doze) meses, através de Ata de Registro de Preços.

1.2. Especificações e quantidades

código PMSA	unidade	Descrição	QUANT. TOTAIS ESTIMADAS PARA 12 MESES	Quantidade Cota 75%	Quantidade Cota 25%
12.04.0168	MILHEIRO	Copo plástico descartável para água branco, atóxico, com capacidade total de 200 ml, acondicionados em embalagem plástica lacrada contendo 100 unidades cada.	11.440	8.587	2.853
12.04.0169	MILHEIRO	Copo plástico descartável para café branco, atóxico, com capacidade total de 50 ml, acondicionados em embalagem plástica lacrada contendo 100 unidades cada	8.464	6.352	2.112
			19.904	14.939	4.965

1.2.1. A descrição detalhada dos materiais relativos ao objeto, consta de tabela no anexo I deste Termo de Referência.

1.2.2. Os produtos deverão ser produzidos/fabricados/embalados de acordo com a legislação vigente.

1.2.3. Os dizeres de rotulagem dos produtos deverão atender normas específicas da legislação em vigor.

1.2.4. A divisão em cotas principal e reservada por item, é a abordagem mais vantajosa para a Prefeitura de Santo André e para o interesse público, pois:

1.2.4.1. **Aumenta a competitividade e atrai mais licitantes:** O parcelamento em cotas principal e reservada por item permite que empresas de diversos portes e especializações participem do certame. Uma empresa cuja estrutura não possua capacidade de produção para grande escala será capaz de participar da licitação com foco definido na cota reservada, por exemplo. Isso amplia o universo de competidores e evita que apenas grandes empresas, com a capacidade de fornecer todos os itens, disputem o contrato;

1.2.4.2. **Gera economicidade:** A maior competitividade decorrente do parcelamento tende a levar a lances e propostas mais competitivas, reduzindo o preço final da contratação para a Administração Pública. O Decreto Municipal nº 18.243/2024 busca garantir um resultado de contratação mais vantajoso para o município, evitando preços com sobrepreço;



1.2.4.3. **Melhora a gestão do contrato:** O parcelamento em cotas principal e reservada por item permite que a fiscalização e a gestão de cada cota sejam mais focadas e especializadas. Se houver problemas com um tipo de material, a penalidade ou a substituição pode ser aplicada ao item específico, sem comprometer a totalidade do fornecimento;

1.2.4.4. **Permite a aquisição de bens de alta qualidade:** A aquisição de todos os itens em um único contrato poderia levar à escolha de um fornecedor que oferece um preço baixo no geral, mas que tem produtos de menor qualidade em um ou mais itens. Com a contratação por item, a administração tem a possibilidade de selecionar o melhor fornecedor para cada tipo de material, garantindo a qualidade e o desempenho necessários para a satisfação do interesse público.

1.2.4.5. **Reduz o risco de fracasso da licitação:** A aquisição por item favorece o sucesso do processo licitatório, uma vez que o fracasso de um item não interfira na contratação do outro, considerando que são apenas dois itens nesta licitação.

1.2.5. Portanto a divisão por cotas principal e reservada por item visa melhorar a eficiência na compra de objeto licitado, possibilitando um certame com fornecedores qualificados para cada item, não restringindo a competitividade e melhor administração dos contratos.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra como **bens comuns** pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações e normas usuais de mercado.

1.3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços - A escolha da modalidade de Pregão - Registro de Preços é para otimização dos recursos, uma vez que não se faz necessário o comprometimento de recursos neste momento, permitindo assim uma melhor utilização dos recursos de forma parcelada no abastecimento dos estoques, propiciando uma melhor gestão dos almoxarifados e da logística no processo de aquisição e distribuição para as unidades, bem como, uma economia de escala devido a consolidação das demandas de diversas Secretarias da Prefeitura de Santo André.

1.4. Prazos

1.4.1. A Ata de Registro de preços terá validade inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, totalizando 24 (vinte e quatro).

1.4.2. Os valores registrados poderão ser reajustados de acordo com disposições previstas no instrumento convocatório utilizando-se para cálculos o IPCA, respeitada a contagem da anualidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de copos descartáveis visa atender de forma contínua e adequada as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura de Santo André.

2.2. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar a regularidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A ausência desses materiais comprometeria não apenas a qualidade dos serviços, mas também a segurança de servidores e usuários, considerando que atende escolas e unidades de saúde, entre outros setores da Prefeitura.

2.3. A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme publicado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, podendo ser consultado através do link: <https://pncp.gov.br/app/pca/46522942000130/2025>.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. As entregas deverão ser realizadas no local indicado pela Contratante (Prefeitura de Santo André) em veículo adequado para manter a segurança e integridade dos materiais
- 3.2. Os materiais devem estar acondicionados em embalagens adequadas e protegidas para evitar possíveis avarias nos produtos.
- 3.3. A Contratada deverá entregar os materiais no local destinado pela Prefeitura de Santo André, conforme indicado no Pedido/Autorização de Fornecimento (AF).
- 3.4. Compete a CONTRATADA efetuar a entrega do material de acordo com as condições e prazos propostos, bem como efetuar a substituição do produto que apresentar defeito de fabricação ou baixa qualidade, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir de notificação por parte da Prefeitura de Santo André. O material deverá vir acompanhado de nota fiscal. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam as descrições dos objetos registrados.
- 3.5. Todo o produto objeto deste Termo de Referência terá que ser novo (sem nenhum uso), e deverá estar devidamente embalado/protegido contra danos de transporte e manuseio, de forma a garantir a qualidade e a integridade dos materiais ofertados.
- 3.6. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte, em conformidade com as especificações técnicas, condições e detalhes descritos neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a participação de consórcios - O objeto da licitação não demanda alta complexidade técnica, a participação de empresas consorciadas não é necessária, não representando um prejuízo à competição, não restringindo a competitividade do certame nem limitando a possibilidade de apresentação de propostas vantajosas para a administração, atendendo, portanto, ao interesse público e ao mesmo tempo preserva a competitividade, economicidade e a moralidade administrativa.
- 4.2. A exigência de apresentação de laudos e/ou demais documentos se faz necessária para que possa ser aferido se o produto atende as exigências solicitadas (embalagem, gramatura, composição livre de componentes nocivos à saúde) e que estejam aprovados pela ANVISA e creditados pelo INMETRO, a fim de garantir a qualidade do produto a saber:
 - 4.2.1. Certificado de Regularidade emitido pelo Ministério do Meio Ambiente;
 - 4.2.2. Laudo de Determinação de massa e resistência à compressão lateral do copo emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO/IPT;
 - 4.2.3. Certificado do Sistema de Avaliação de Qualidade emitido pelo IQB;
 - 4.2.4. Laudo de acordo com a norma ABNT NBR 16.040:2018; que comprove a isenção de ftalatos;
 - 4.2.5. Laudo atestando níveis aceitáveis de bisfeno I- A (bpa free) nos termos da RDC nº 56, de 16/11/2012 da ANVISA;
- 4.3. O licitante mais bem classificado após a fase de lance deverá, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, apresentar **amostras** para os itens cotados, da marca ofertada, para fins de comparação com as especificações do material.
 - 4.3.1. As amostras deverão ser entregues na Gerência de Compras e Licitações correspondente,



937
8

sito na Praça IV Centenário, 01 – 13º andar Centro – Santo André/SP, CEP 09015-080, **devidamente identificadas**, contendo o nome do Licitante, CNPJ, nº deste edital e do respectivo Lote e item.

4.3.2. As amostras deverão ser apresentadas na embalagem original.

4.3.3. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras serão:

4.3.3.1. Será considerada aprovada a amostra que após analisada atenda às questões de qualidade, funcionalidade, compatibilidade, dimensões do produto, embalagem para comprovação de atendimento ao descritivo.

4.3.3.2. No decorrer do procedimento da análise, a ser realizada pelo técnico designado pela Prefeitura de Santo André, a amostra poderá ser aberta e manuseada com a finalidade de comprovação das características descritas.

4.3.3.3. Durante o período de exame da amostra, a área técnica da Prefeitura de Santo André poderá solicitar informações adicionais com a finalidade de esclarecimentos que se fizerem necessários.

4.3.3.4. A Prefeitura de Santo André, por meio de sua área técnica, pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra, emitindo parecer aprovando ou reprovando a amostra apresentada.

4.3.3.5. As amostras ofertadas pelo licitante ficarão provisoriamente retidas para exame de conformidade com o material entregue quando do fornecimento.

4.3.3.6. Se a amostra não atender integralmente às especificações, a licitante será desclassificada e a retirada do bem deverá ocorrer em, no máximo 05 (cinco) dias corridos, contados da homologação do processo licitatório.

4.3.3.7. Caso a retirada da amostra não ocorra na data estabelecida, a licitante será oficiada a fazê-lo em até 03 (três) dias corridos. Vencido este prazo, a Prefeitura de Santo André poderá realizar a doação ou descarte da amostra, sem gerar direito de indenização ao licitante.

4.3.4. A solicitação de amostra busca assegurar a eficácia e eficiência do objeto pretendido, assim como afastar a incidência de problemas na entrega, resguardando os requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Prazo e local de Entrega:** a entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias corridos, conforme as necessidades da Administração, após o recebimento do Pedido de Compras/Autorização de Fornecimento (AF) realizado pelas Unidades da Prefeitura de Santo André, nos locais de entregas indicados abaixo:

SECRETARIAS
S.A.F.: Secretaria de Administração e Finanças.
S.A.S.: Secretaria de Assistência Social
S.M.S.U.: Secretaria de Manutenção e Serviços Urbanos
S.M.U.: Secretaria de Mobilidade Urbana
S.E.: Secretaria de Educação
S.M.A.M.C.: Secretaria de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas
S.S.C.: Secretaria de Segurança Cidadã
S.C.: Secretaria de Cultura
S.G.O.P.E.: Secretaria de Governo, Orçamento e Planejamento Estratégico
S.D.E.G.E.: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Geração de Emprego

150



G.V.P.: Gabinete da Vice Prefeita
S.S.: Secretaria de Saúde
S.I.O.: Secretaria de Infraestrutura e Obras
S.P.P.A.: Subprefeitura de Paranapiacaba e Parque Andreense
C.G.: Chefia de Gabinete
I.P.S.A.: Instituto de Previdência de Santo André
S.P.D.: Secretaria da Pessoa com Deficiência

S.A.F., S.A.S., G.V.P., C.G., S.C., S.G.O.P.E., S.M.U., S.I.O., S.P.P.A., S.M.A.M.C., S.P.D., S.D.E.G.E., e S.S.C.:

Almoxarifado 01 - Rua Betânia, nº 600 - Pq. Novo Oratório - S. André.

S.M.S.U.:

Almoxarifado 04 - Rua Paulo Novais, 291, Vila Vitória - Santo André.

S.E.:

Almoxarifado 06 - Av. das Nações, 868 - Parque Novo Oratório - S. André.

S.S.:

Almoxarifado da Saúde - Rua Capitão João, 140, Jardim Alzira Franco - S. André.

I.P.S.A.

Rua Prefeito Justino Paixão, 85, 3º andar, Centro – S. André.85,

Obs: As entregas deverão ser efetuadas nos endereços acima conforme informado nas Autorizações de fornecimento (AF) enviadas no momento da compra.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Obrigações da Contratada

- 6.1.1. Fornecer os materiais/produtos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, conforme as necessidades da Prefeitura de Santo André, após a emissão do Pedido /Autorização de Fornecimento (AF).
- 6.1.2. Qualquer atraso na entrega dos materiais, objeto deste Termo de Referência, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, responsável por arcar com as despesas necessárias.
- 6.1.3. Entregar os materiais em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 6.1.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 6.1.5. A entrega, com a carga e descarga dos produtos, no local indicado neste Termo de Referência, é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.1.6. Todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.1.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, despesas com transporte, e quaisquer outras que forem devidas, referente ao fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência.
- 6.1.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura de Santo André ou a terceiros sem razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais legais a que tiver sujeita.



- 6.1.9. A Prefeitura de Santo André não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras unidades, quaisquer que sejam.
- 6.1.10. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à Prefeitura de Santo André, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.1.11. Cumprir fielmente com as obrigações assumidas, de forma que os produtos sejam fornecidos com esmero e perfeição, sendo entregues no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência ou no Pedido/Autorização de Fornecimento (AF).
- 6.1.12. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.1.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.1.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.1.15. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.2. Obrigações da Contratante:

- 6.2.1. Efetuar o pagamento de acordo com o edital;
- 6.2.2. Comunicar imediatamente à empresa contratada qualquer desvio de qualidade técnica ou de conteúdo ético dos serviços prestados, para que possam ser promovidos, com a máxima brevidade possível, os ajustes necessários.
- 6.2.3. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário, conforme previamente e formalmente acordado entre as partes.
- 6.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, as conformidades dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.
- 6.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos materiais, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
- 6.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de preços.
- 6.2.7. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 6.2.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).



- 6.2.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.2.10. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.2.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.2.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3. Fiscais designados:

Encargatura do Almoxarifado, sito à Rua Betânia, 600 Pq. Novo Oratório, Santo André
Nome do responsável: Joacir Correia Lima
Cargo: Encarregado
e-mail: jclima@santoandre.sp.gov.br

Almoxarifado da Saúde, sito à Rua Capitão João, 140, Jardim Alzira Franco, Santo André
Nome do responsável: Cláudia Baseio
Cargo: Coordenadora
e-mail: cbaseio@santoandre.sp.gov.br

Encargatura do Almoxarifado - Educação, sito à Avenida das Nações, 868, Pq. Novo Oratório, Santo André
Nome do responsável: Lucas Suguino Alexandre
Cargo: Encarregado
e-mail: lsalexandre@santoandre.sp.gov.br

Encargatura do Almoxarifado - SMSU, sito à Rua Paulo Novais, 291, Vila Vitória, Santo André
Nome do responsável: Duilio Faccini
Cargo: Encarregado
e-mail: dfaccini@santoandre.sp.gov.br

6.4. Gestor designado:

Fica designado como Gestor o Sr. Gerente de Planejamento de Materiais que deverá prestar suporte aos fiscais no acompanhamento, fiscalização e execução do contrato.

Nome do responsável: Sérgio Lopes da Silva
Cargo: Gerente Geral I
e-mail: slsilva@santoandre.sp.gov.br

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. **Condição de Pagamento:** 30 (trinta) dias após o adimplemento das entregas (por pedido/Autorização de Fornecimento – AF).
- 7.2. Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria da Prefeitura de Santo André, via crédito eletrônico.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Parâmetros de seleção



- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por Item. No modo de disputa aberto, não tendo a necessidade de inversão de fases.
- 8.1.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 - com cota de até 25% para ME/EPP

8.2. Critérios de Habilitação

8.2.1. Habilitação Jurídica

- 8.2.1.1. "Instrumento de Inscrição de Empresário Individual" (antigo "Requerimento de Empresário"), devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial, caso a pessoa se apresente como Empresário Individual;
- 8.2.1.2. "Ato constitutivo de Empresário de Responsabilidade Limitada", em se tratando de Sociedade Limitada Unipessoal, conforme artigo 41 da Lei nº 14.195/21 (antiga EIRELI), devidamente registrado na Junta Comercial (se natureza empresária) ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica (se natureza simples);
- 8.2.1.3. "Certificado de Condição de Microempreendedor Individual" (CCMEI), documento atualizado da condição de Microempreendedor Individual;
- 8.2.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações, em se tratando de Sociedade Empresária;
- 8.2.1.5. Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior (Estatuto), em se tratando de Sociedade por Ações;
- 8.2.1.6. Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e/ou na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações bem como de prova da diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade Simples;
- 8.2.1.7. Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 8.2.1.8. 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 de 1971.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.2.2.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica expedido pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 8.2.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser licitado;
- 8.2.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através do documento "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos



encargos sociais instituídos por Lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e tributos federais através do documento "Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.2.2.6. Prova de regularidade para com as Fazendas:

8.2.2.6.1. **ESTADUAL**, através do documento Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Licitante. (em conformidade com a Portaria CAT-20, de 01.04.98 – Governo do Estado de São Paulo);

8.2.2.6.2. **MUNICIPAL**, através do documento "Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

8.2.2.7. Declaração expressa do Licitante firmada, sob as penas da lei, de que:

8.2.2.7.1. Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/21, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;

8.2.2.7.2. Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital.

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

8.2.2.7.4. 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.

8.2.3. **Habilitação econômico-financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A pesquisa de preços foi efetuada conforme o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei 14.133/21, tendo em vista que foi realizada pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação. A solicitação formal de cotação foi enviada para os fornecedores acima citado por já terem participado de licitações anteriores de mesmo objeto. Constatam dos autos o valor estimado da contratação, porém, solicitamos que o orçamento permaneça sigiloso, conforme artigo 24 da Lei 14.133/2021.

9.2 A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances girem em torno do orçamento fixado, possibilitando assim, maior competitividade do certame e a apresentação das



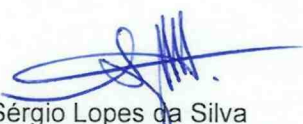
melhores propostas para a Administração.

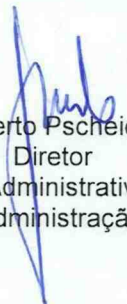
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Considerando tratar-se de licitação visando contratação de empresas para fornecimento através de Ata de Registro de Preços as dotações orçamentárias bem como as declarações de ordenador de despesa serão informadas e liberadas no momento das aquisições a serem efetuadas oportunamente.

11. RESPONSÁVEL

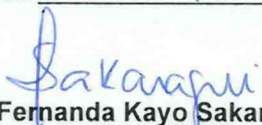

Adegilson Bezerra Batista
Assistente Administrativo
Gerência de Planejamento de Materiais


Sérgio Lopes da Silva
Gerente
Gerência de Planejamento de Materiais


José Roberto Pscheidt Júnior
Diretor
Departamento de Gestão Administrativa do Paço Municipal
Secretaria de Administração e Finanças

Em atendimento ao disposto no §2º do art. 33 do Decreto Municipal 18.243/2024, **APROVO** o conteúdo deste Termo de Referência elaborado pela Gerência de Planejamento de Materiais.

Santo André, 03 de 11 de 2025.


Fernanda Kayo Sakaragui
Secretária
Secretaria de Administração e Finanças



PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO I

240
8

Item	código PMSA	unidade	Descrição	QUANT. TOTAIS ESTIMADAS PARA 12 MESES	Quantidade Cota 75%	Quantidade Cota 25%
1	12.04.0168	MILHEIRO	Copo plástico descartável para água branco, atóxico, com capacidade total de 200 ml, acondicionados em embalagem plástica lacrada contendo 100 unidades cada, pesando no mínimo 180 gramas e reembalados em caixas de papelão com até 2500 unidades devidamente rotuladas. Os copos devem ser homogêneos, fabricados em polipropileno, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações, não devem apresentar sujidade interna ou externamente, isentos de bordas afiadas e rebarbas. Os copos devem respeitar as normas da ABNT (específica para o produto) e trazer gravados em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, capacidade do copo e símbolo de identificação do material para reciclagem. Declarar marca e apresentar amostra.	11.440	8.587	2.853
2	12.04.0169	MILHEIRO	Copo plástico descartável para café branco, atóxico, com capacidade total de 50 ml, acondicionados em embalagem plástica lacrada contendo 100 unidades cada, pesando no mínimo 75 gramas e reembalados em caixas de papelão com até 5000 unidades devidamente rotuladas. Os copos devem ser homogêneos, fabricados em polipropileno, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações, não devem apresentar sujidade interna ou externamente, isentos de bordas afiadas e rebarbas. Os copos devem respeitar as normas da ABNT (específica para o produto) e trazer gravados em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, capacidade do copo e símbolo de identificação do material para reciclagem. Declarar marca e apresentar amostra.	8.464	6.352	2.112
				19.904	14.939	4.965

12
13