

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual e futura aquisição de papel sulfite A4, para atendimento das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, conforme quantitativos, especificações e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O objeto caracteriza-se como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adequada a utilização da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

1.3. O quantitativo total estimado é de 3.591 (três mil, quinhentas e noventa e uma) caixas, cada uma contendo 10 (dez) resmas de 500 (quinhentas) folhas, totalizando 5.000 (cinco mil) folhas por caixa, dividido entre cota principal e cota reservada, conforme os lotes abaixo.

LOTE 1 - COTA PRINCIPAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MARCA	MODELO	QTD	UN	VALOR	
						UNITÁRIO	TOTAL
0001	PAPEL SULFITE A4 ESPECIFICAÇÃO: Papel sulfite branco, formato A4, dimensões de 210 x 297 mm, gramatura nominal de 75 g/m², admitida faixa de 72 a 78 g/m²; alvura ISO mínima de 90%; opacidade mínima de 87%; umidade entre 2,5% e 5,0% em massa; pH alcalino; folhas com corte regular, destinadas a impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e multifuncionais. Caixa contendo 10 (dez) resmas de 500 (quinhentas) folhas, total de 5.000 folhas, com resmas em embalagem original de fábrica, íntegra e protetora contra umidade. Produto sem danos, manchas, ondulações relevantes ou folhas aderidas que prejudiquem sua utilização. Origem florestal responsável demonstrável por certificação FSC, PEFC ou Cerflor, com escopo pertinente ao papel ofertado e possibilidade de verificação, bem como conforme especificações técnicas detalhadas no item 5 do Termo de Referência.			2.694	CX		

LOTE 2 - COTA RESERVADA PARA ME/EPP

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MARCA	MODELO	QTD	UN	VALOR	
						UNITÁRIO	TOTAL
0001	PAPEL SULFITE A4 ESPECIFICAÇÃO: Papel sulfite branco, formato A4, dimensões de 210 x 297 mm, gramatura nominal de 75 g/m², admitida faixa de 72 a 78 g/m²; alvura ISO mínima de 90%; opacidade mínima de 87%; umidade entre 2,5% e 5,0% em massa; pH alcalino; folhas com corte regular, destinadas a impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e multifuncionais. Caixa contendo 10 (dez) resmas de 500 (quinhentas) folhas, total de 5.000 folhas, com resmas em embalagem original de fábrica, íntegra e protetora contra umidade. Produto sem danos, manchas, ondulações relevantes ou folhas aderidas que prejudiquem sua utilização. Origem florestal responsável demonstrável por certificação FSC, PEFC ou Cerflor, com escopo pertinente ao papel ofertado e possibilidade de verificação, bem como, conforme especificações técnicas detalhadas no item 5 do Termo de Referência.			897	CX		

Endereço: Rua Coronel José de Castro, 540 Centro, Cruzeiro - SP, 12701-450

www.cruzeiro.sp.gov.br

1.4. Em atenção ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o quantitativo total foi dividido em cota principal de 2.694 caixas e cota reservada de 897 caixas, destinada às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento diferenciado previstas no art. 49 da referida Lei Complementar, mediante justificativa expressa nos autos.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação destina-se ao atendimento contínuo das necessidades administrativas das unidades integrantes da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, mediante fornecimento eventual e parcelado de papel sulfite A4, material de consumo de utilização recorrente nas atividades de expediente, impressão, reprodução e instrução documental.

2.2. Os quantitativos foram estimados a partir do consumo verificado nos exercícios anteriores e das necessidades consolidadas das unidades participantes, buscando compatibilizar o planejamento da aquisição com a demanda administrativa.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza continuada e variável do consumo, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral do quantitativo estimado.

2.4. A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento de menor preço por lote, com julgamento separado para a cota principal e para a cota reservada, buscando a proposta mais vantajosa, a economicidade e a competitividade.

2.5. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações, inclusive tributos, encargos, embalagens, transporte, descarga e demais despesas diretas e indiretas relacionadas ao fornecimento.

2.6. As especificações e os meios de comprovação técnica foram estruturados para privilegiar características objetivamente mensuráveis do produto e documentação técnica idônea, preservando-se a possibilidade de fiscalização e verificação da conformidade durante as entregas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a seleção de fornecedores, o registro dos preços, a expedição de Autorizações de Fornecimento (AF) ou instrumentos equivalentes, a entrega parcelada do material, a conferência quantitativa e qualitativa, o recebimento, a liquidação, o pagamento e o acompanhamento das obrigações durante a vigência de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

3.2. As embalagens deverão assegurar proteção contra umidade, poeira, deformações e avarias no transporte e armazenamento, de forma a preservar as características do papel e permitir sua utilização regular em impressoras, copiadoras e equipamentos multifuncionais.

3.3. No ciclo de vida do objeto, o fornecedor responderá pela conformidade da marca e linha/modelo admitidos na licitação, pelo transporte, acondicionamento e correção de desconformidades verificadas no recebimento ou posteriormente, nos termos legais, editais e contratuais.

3.4. A definição do objeto prioriza características técnicas relacionadas à aptidão para uso, sem imposição de marca exclusiva, permanecendo a rastreabilidade ambiental sujeita à comprovação tecnicamente verificável.

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar do procedimento licitatório pessoas jurídicas cuja atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições de participação e aos requisitos de habilitação previstos no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

4.3. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem fornecimento anterior de papel sulfite A4 ou produto de natureza compatível, em quantitativo mínimo correspondente a aproximadamente 20% (vinte por cento) do lote para o qual a licitante apresentar proposta.

4.3.1. Para o Lote 1 - Cota Principal, será exigida comprovação mínima de **538** (quinhentas e trinta e oito) caixas; para o Lote 2 - Cota Reservada para ME/EPP, comprovação mínima de **179** (cento e setenta e nove) caixas.

4.3.2. Será admitido o somatório de atestados de diferentes contratantes para alcance do quantitativo mínimo exigido, desde que os documentos permitam verificar a compatibilidade do fornecimento com o objeto.

4.3.3. Serão aceitos atestados que indiquem o fornecimento em unidades equivalentes, como resmas ou folhas, desde que seja possível a conversão objetiva para caixas de 5.000 (cinco mil) folhas, sem duplicidade na contagem dos quantitativos comprovados.

4.3.4. O percentual adotado busca demonstrar experiência operacional mínima compatível com o volume estimado e com o caráter parcelado do fornecimento, preservando a proporcionalidade e a competitividade.

4.4. Não será exigida vistoria prévia dos locais de entrega, considerando a natureza comum e padronizada do objeto, devendo as condições logísticas essenciais constar previamente deste Termo de Referência e dos documentos da contratação.

4.5. Não será exigida garantia contratual adicional para o fornecimento, sem prejuízo da responsabilidade legal da contratada pela qualidade, conformidade, vícios, defeitos e substituição dos produtos rejeitados.

4.6. A contratada deverá manter, durante a execução das contratações decorrentes da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, observado o regime jurídico aplicável.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.1. A especificação abaixo aplica-se integralmente aos Lotes 1 e 2 e constitui parâmetro para análise da proposta, comprovação da conformidade e recebimento do objeto:

CARACTERÍSTICA	REQUISITO	REFERÊNCIA / VERIFICAÇÃO
Tipo e cor	Papel sulfite branco, de uso reprográfico, pH alcalino.	Documento técnico do fabricante.
Dimensões	Formato A4: 210 x 297 mm.	ISO 216; conferência dimensional.
Gramatura	Nominal 75 g/m², admitida faixa de 72 a 78 g/m².	ISO 536.
Alvura ISO	Mínima de 90%.	ISO 2470-1; não confundir com brancura CIE ou ISO 2470-2.
Opacidade	Mínima de 87%.	ISO 2471.
Umidade	Entre 2,5% e 5,0% em massa.	ISO 287 ou TAPPI/ANSI T 412.
Apresentação	10 resmas com 500 folhas por caixa; total de 5.000 folhas.	Conferência da embalagem e quantidade.
Uso e acabamento	Adequado a impressoras a laser, jato de tinta, copiadoras e multifuncionais; corte regular.	Ficha técnica e conferência no recebimento.

5.1.1. As normas técnicas indicadas na coluna “Referência/Verificação” estabelecem os parâmetros de referência para caracterização e aferição das propriedades exigidas, não sendo necessária sua reprodução literal na ficha técnica, catálogo ou declaração do fabricante, desde que o documento permita identificar, de forma objetiva e inequívoca, a característica exigida e o respectivo valor declarado.

Endereço: Rua Coronel José de Castro, 540 Centro, Cruzeiro - SP, 12701-450

www.cruzeiro.sp.gov.br

5.1.2. Quando a ausência de indicação do método de aferição impedir a identificação inequívoca do parâmetro declarado, a Administração poderá promover diligência para esclarecimento ou complementação da informação referente ao produto originalmente ofertado, vedada a substituição do produto.

5.1.3. Quanto à alvura, a documentação apresentada deverá permitir identificar que o valor informado corresponde à alvura ISO (ISO brightness), conforme o parâmetro estabelecido pela ISO 2470-1, não sendo suficiente a indicação exclusiva de brancura CIE, ISO 2470-2 ou outro parâmetro distinto.

5.2. As resmas deverão estar em embalagens originais do fabricante, íntegras e capazes de proteger as folhas contra umidade e sujeira durante o transporte e armazenamento. As caixas deverão ser adequadas ao acondicionamento de 10 resmas, preservando a integridade do material e permitindo a identificação do fabricante, da marca e da linha/modelo do produto.

5.3. Não serão aceitos produtos com avarias, manchas, deformações, ondulações relevantes, umidade aparente ou folhas aderidas que prejudiquem sua utilização, independentemente da conformidade documental.

5.4. O produto deverá possuir origem florestal responsável, demonstrada mediante certificação FSC, PEFC/Cerflor ou outra certificação de cadeia de custódia florestal equivalente, desde que esta:

- I** – seja emitida no âmbito de sistema de certificação florestal reconhecido nacional ou internacionalmente;
- II** – contemple mecanismo de cadeia de custódia ou rastreabilidade aplicável a produtos de origem florestal;
- III** – seja emitida por organismo de certificação independente, devidamente acreditado ou reconhecido pelo respectivo sistema de certificação;
- IV** – esteja válida na data de sua apresentação e permita verificação de sua autenticidade em base oficial ou junto à entidade certificadora;
- V** – possua escopo compatível com o fabricante e com o produto de papel ofertado; e
- VI** – demonstre finalidade equivalente de rastreabilidade da matéria-prima de origem florestal e controle da respectiva cadeia de custódia.

5.4.1. Para fins do disposto no item anterior, poderão ser aceitos sistemas de certificação de cadeia de custódia formalmente reconhecidos ou endossados por sistemas internacionais de certificação florestal, a exemplo da certificação **SFI – Sustainable Forestry Initiative – Chain of Custody**, enquanto vigente e reconhecida pelo sistema correspondente.

5.4.2. A simples apresentação de declaração de sustentabilidade, política ambiental, selo comercial ou documento de origem da matéria-prima que não contemple mecanismo verificável de cadeia de custódia não será considerada equivalente às certificações exigidas.

5.5. Justificativa do teor de umidade: a faixa de 2,5% a 5,0% considera especificações técnicas de produtos disponíveis no mercado, inclusive documentos examinados em procedimento licitatório anterior da Administração que admitem umidade superior a 4,5%. A ampliação do limite máximo busca preservar a competitividade, sem afastar os demais requisitos de qualidade, embalagem e fiscalização.

6. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE

6.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, observadas as condições estabelecidas no edital.

6.2. Encerradas as fases de lances e negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 1 (uma) hora contado da convocação pela plataforma

BBMNET, a proposta comercial readequada e a documentação técnica e ambiental suficiente para comprovar o atendimento das especificações do produto ofertado.

6.3. Para comprovação das características do papel serão admitidos, isoladamente ou em conjunto, ficha técnica oficial, catálogo ou declaração técnica emitidos pelo fabricante, ou laudo/relatório de ensaio emitido por laboratório do próprio fabricante ou por laboratório independente, desde que os documentos sejam idôneos e suficientes para verificar os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4. A documentação deverá identificar fabricante, marca e linha/modelo do papel ofertado, com informações objetivas para confronto com a especificação. Não será considerada suficiente a mera reprodução das especificações editalícias em documento produzido exclusivamente pela licitante, desacompanhado de documentação técnica idônea.

6.5. No mesmo prazo, deverá ser apresentada documentação válida e verificável relativa à certificação FSC, PEFC/Cerflor ou outra certificação tecnicamente equivalente, com abrangência pertinente ao produto ofertado, admitida consulta aos sistemas oficiais das entidades certificadoras e aos respectivos titulares.

6.6. A proposta readequada será anexada no campo próprio da plataforma BBMNET, e a documentação técnica e ambiental deverá ser inserida no campo destinado à "Ficha Técnica" da licitante provisoriamente vencedora, conforme as orientações do edital.

6.7. O prazo previsto no item 6.2 poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da licitante, apresentada antes de seu término, por decisão motivada e registrada na plataforma, observadas a razoabilidade e a isonomia entre os participantes.

6.8. Havendo insuficiência, divergência ou dúvida relevante, poderá ser realizada diligência para esclarecimento, verificação de autenticidade ou complementação de informações relativas a condição preexistente, observados os limites da Lei nº 14.133/2021, vedada a substituição do produto ofertado para superar desconformidade material.

6.9. Não será exigida, como condição ordinária de aceitabilidade da proposta, a apresentação obrigatória de laudos laboratoriais específicos de contagem bacteriana, migração de metais, gramatura, dimensões ou umidade, nem de amostra física. A comprovação da conformidade será realizada mediante os documentos previstos no item 6.3, admitidos isoladamente ou em conjunto, sem prejuízo das verificações realizadas durante a execução.

6.10. A licitante responde pela veracidade e autenticidade da documentação apresentada. Declaração falsa, falsificação ou adulteração documental sujeitarão os responsáveis às providências e sanções legalmente cabíveis, após regular apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO: FORNECIMENTO, ENTREGA, RECEBIMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE

7.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

7.2. Cada Autorização de Fornecimento indicará, no mínimo, o quantitativo solicitado e o local de entrega, observadas as condições previamente estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7.2.1. As entregas serão realizadas no Almoxarifado Municipal, localizado na Rua Coronel José de Castro, nº 540, Centro, no horário de recebimento das 08:00h às 17:00h.

7.3. O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo específico mais favorável à Administração expressamente previsto no instrumento decorrente da Ata e compatível com o edital.

7.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, de forma sumária, pelo servidor responsável pelo recebimento na unidade competente, para conferência inicial da quantidade,

Endereço: Rua Coronel José de Castro, 540 Centro, Cruzeiro - SP, 12701-450

www.cruzeiro.sp.gov.br

identificação do produto e integridade aparente das embalagens, sem prejuízo de posterior verificação detalhada.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor, fiscal, equipe técnica ou servidor formalmente responsável, após verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com este Termo de Referência, o edital e a proposta aceita.

7.6. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações ou com a proposta aceita, devendo ser substituídos, às expensas da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado do recebimento da notificação, sem prejuízo das medidas e sanções cabíveis.

7.7. Na hipótese de a verificação para recebimento definitivo não ser realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á consumado o recebimento ao término do prazo, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

7.8. No recebimento e durante a execução, poderão ser verificadas marca, fabricante, linha/modelo, integridade das embalagens, quantidade, características visíveis e correspondência com o produto aceito na licitação. Verificações adicionais ou diligências técnicas poderão ser realizadas quando houver indícios concretos de desconformidade.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do fornecimento e pelos vícios ou danos decorrentes do objeto.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A execução das contratações decorrentes da Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da Administração formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual atualização das designações pela autoridade competente.

8.2. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas no edital, na Ata e no instrumento decorrente:

8.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local estabelecidos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, com identificação compatível com o produto fornecido;

8.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias e danos decorrentes do objeto, promovendo sua correção ou substituição nos prazos estabelecidos;

8.2.3. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução, quando legalmente aplicável;

8.2.4. Arcar com transporte, descarga, embalagens, tributos, encargos e demais custos necessários ao integral cumprimento do fornecimento;

8.2.5. Atender às determinações regulares da fiscalização e prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração.

8.3. Constituem obrigações da Administração, sem prejuízo das demais previstas no edital e na Ata:

8.3.1. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos;

8.3.2. Verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações e com a proposta aceita;

8.3.3. Comunicar formalmente à contratada as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando as providências cabíveis;

8.3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução e registrar as ocorrências relevantes;

8.3.5. Efetuar a liquidação e o pagamento das parcelas regularmente executadas, nos prazos estabelecidos.

8.4. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução, solicitará as providências necessárias à correção de falhas e encaminhará à autoridade competente as situações que ultrapassem sua atribuição.

8.5. A gestão do presente contrato será exercida pelo servidor Mateus Ferreira Pinto, bem como a fiscalização pelo servidor Anderson Luiz Mendes, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

8.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, vícios ou danos decorrentes da execução.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Para fins de medição e pagamento, serão considerados os quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente pela Administração, de acordo com cada Autorização de Fornecimento.

9.2. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos produtos efetivamente entregues, contendo as informações necessárias à identificação do fornecimento e dos documentos que lhe deram origem.

9.3. Para fins de pagamento, considerar-se-á adimplida a obrigação após o recebimento definitivo do objeto, o atesto da Nota Fiscal ou Fatura pelo servidor competente e a apresentação regular da documentação exigível.

9.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis, contados do adimplemento da obrigação, na forma definida no item anterior, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.5. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Fatura ou documentação pertinente, a contratada será comunicada para saneamento, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento enquanto perdurar a pendência, sem ônus para a Administração.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da metodologia adotada no processo, totalizando R\$ 1.202.661,81 (um milhão, duzentos e dois mil, seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e um centavos), conforme detalhamento constante do Mapa de Apuração de Preços e do Relatório Unificado de Pesquisa de Preços.

10.2. O orçamento estimado será divulgado no instrumento convocatório, juntamente com os quantitativos e demais informações necessárias à elaboração das propostas, não sendo adotado caráter sigiloso para esta contratação.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será realizada por ocasião de cada contratação decorrente da Ata, conforme a disponibilidade orçamentária da unidade requisitante. Para fins de planejamento, indicam-se as fichas orçamentárias das unidades participantes:

- Secretaria Municipal de Educação: Ficha 297
- Secretaria Municipal de Administração: Ficha 90
- Gabinete do Prefeito: Ficha 5
- Secretaria Municipal de Finanças: Ficha 62
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: Ficha 127
- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: Ficha 141, 826, 177, 193, 194, 207 e 225
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Ficha 242
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude: Ficha 772

Endereço: Rua Coronel José de Castro, 540 Centro, Cruzeiro - SP, 12701-450

www.cruzeiro.sp.gov.br

- Secretaria Municipal de Saúde: Ficha 434
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural: Ficha 590
- Secretaria Municipal de Políticas Públicas: Ficha 684
- Secretaria Municipal de Governo: Ficha 692
- Secretaria Municipal de Cultura: Ficha 727
- Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência: Ficha 715
- Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos: Ficha 750
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Ficha 604
- Secretaria Municipal de Segurança Pública: Ficha 616
- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos: Ficha 672

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, na forma estabelecida no edital e na própria Ata, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as demais condições legais e regulamentares aplicáveis.

12.2. A eventual prorrogação não será automática e deverá ser formalizada antes do término da vigência, mediante justificativa do interesse da Administração, demonstração da vantajosidade e anuência do fornecedor, quando exigível.

12.3. As contratações decorrentes da Ata observarão os quantitativos registrados, os respectivos saldos e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na própria Ata.

12.4. Os quantitativos registrados e sua utilização durante a vigência ou eventual prorrogação observarão a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis, não se admitindo alteração genérica por simples acordo entre as partes sem fundamento jurídico e previsão compatível nos documentos do certame.

12.5. A prorrogação ficará condicionada à avaliação da necessidade de continuidade do fornecimento, à manutenção das condições exigíveis do fornecedor e à compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

Cruzeiro, 22 de outubro de 2026.

Guilherme Roccato Júnior

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

João Batista Vaz de Sousa

Secretário Municipal de Administração