

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de 15 baldes de aditivos impermeabilizantes de pega ultra rápida de 18 litros para reposição do estoque do almoxarifado do SAAE de Mogi Mirim/SP, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme legislação vigente.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da aquisição / contratação será conforme o que está previsto na forma do Capítulo V, artigos 105 a 114, da Lei nº 14.133, de 2021.

### 1 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim realiza, diariamente, manutenções corretivas nas redes de distribuição de água e de coleta e afastamento de esgoto. Frequentemente, essas intervenções resultam em danos aos passeios públicos, sendo responsabilidade da autarquia a recomposição das calçadas afetadas.

A autarquia conta com equipe própria e veículo específico para reconstituição de passeios públicos de diferentes tipos; no entanto, é necessário, anualmente, recompor o estoque de materiais.

Com a aquisição dos baldes de aditivo impermeabilizantes secantes se espera a continuidade na execução dos serviços de reconstituição de passeio público com mais agilidade, sendo minimizada a ocorrência de acidentes em função da deterioração do passeio público quando execução de manutenção corretiva no Sistema de Abastecimento de Água e de Coleta e Afastamento de Esgoto.

### 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com base no princípio da eficiência previsto na Administração Pública, a aquisição dos baldes de aditivo impermeabilizantes permitirá a continuidade dos serviços de recomposição dos passeios públicos, assegurando a qualidade e a efetividade na prestação do serviço público à municipalidade.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá ser fornecedora do tipo de material definido no objeto, além de possuir veículo/caminhão adequado para a efetivação da entrega ou equivalente. Além disso, a empresa é responsável pelo descarregamento total dos equipamentos, possuindo todos os meios necessários para tal, cabendo unicamente ao SAAE – Mogi Mirim indicar o local do descarregamento.

Local de Entrega: Rua: Dr. Arthur Cândido de Almeida, 114, Centro, Mogi Mirim, SP, ou se necessário, outro local definido pelo SAAE dentro dos limites do município de Mogi Mirim.

Horário de recebimento: 08:00hs até às 14:00hs de segunda a sexta-feira. Não serão recebidos materiais aos sábados, domingos, feriados e dias pontes (dia anterior ao feriado na terça-feira e dia posterior ao feriado na quinta-feira).

**Frete CIF** para Mogi Mirim, ou seja, favor mencionar esta informação na proposta, além de considerar valor do frete no valor total do orçamento.

Em caso de entrega via correio, calcular o SEDEX para entrega no CEP: 13800-309.

Incluir todos os impostos no valor unitário de cada produto respectivamente ou mencionar o(s) valor(es) de cada imposto detalhadamente na proposta de orçamento e/ou readequada.

A proposta de orçamento e/ou readequada, deverá conter:

- ✓ Preço Unitário e Total de cada item;
- ✓ Razão Social;
- ✓ Informações sobre o responsável pela cotação (nome completo, telefone e e-mail);
- ✓ Todas as condições para fornecimento;
- ✓ Prazo de garantia total oferecido tanto para bens não-duráveis, duráveis e/ou serviços.

Todos os custos decorrentes do descarregamento dos materiais ficarão por conta e risco do fornecedor. Desta forma, isso deverá ser comunicado a transportadora responsável pela entrega do material.

Caso haja necessidade de montagem na sede da autarquia de algum componente, conjunto, kit ou peças referentes aos materiais adquiridos, os custos decorrentes desta montagem devem ser incluídos no valor total do fornecimento.

Os materiais deverão ser entregues acompanhados de sua respectiva via da DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) ou no caso de prestação de serviços de sua respectiva NFS-e (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica).

O material que não estiver de acordo com o solicitado no orçamento, o SAAE se reserva no direito de devolver totalmente o material, ficando todos os custos da devolução por conta do fornecedor.

Caso seja necessário a troca dos materiais a contratada deverá proceder a troca dos materiais em até **05 dias úteis**, sem nenhum custo para o SAAE – Mogi Mirim.

O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da ata de registro de preços e/ou empenhos gerados.

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja feita uma **Dispensa de licitação**, sendo está na modalidade **eletrônica** por **menor preço**, e que a proposta licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, condições da execução dos serviços/entrega do bem, capacidade técnica da contratada, custo de fretes, impostos, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

Os bens serão entregues conforme orientação da Contratante, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A prestação dos serviços/entrega do bem será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O objeto da contratação não se enquadra na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

#### **4 – MEIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo de entrega dos bens é de **05 dias úteis**, contados do envio / recebimento da ordem de compras / pedido ou execução do contrato.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de equipamentos e bens permanentes a entrega deve ser comunicada no setor de patrimônio.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **03** (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**O fornecimento dos produtos será feito de forma parcelada, mediante envio das ordens / pedidos de compras / execução do contrato, da seguinte forma:**

- 6 baldes de 18 litros de aditivo impermeabilizante de pega ultra rápida a ser fornecido logo após a assinatura do contrato, bem como da emissão da nota de empenho. Tal fornecimento será formalizado através de envio de pedido / execução do contrato através de e-mail enviado pela plataforma 1Doc.

- Os demais baldes serão solicitados conforme necessidade e solicitação do SAAE, dentro do período de validade do contrato. Vale ressaltar que, cada entrega restante levará em consideração o pedido mínimo entre 2 ou 3 baldes de 18 litros deste produto mencionado neste documento.

#### **4.1 – Critérios de aceitação do objeto**

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

- ✓ Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade, quando tiver sido solicitado;
- ✓ Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade;
- ✓ O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- ✓ É de responsabilidade do licitante / empresa homologada o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- ✓ Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a

integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente;

- ✓ Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.;
- ✓ No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

#### **4.2 – Garantia, manutenção e assistência técnica**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou seja, para bens duráveis 3 meses de garantia legal, além de no mínimo, mais 9 meses de garantia adicional oferecida pelo fabricante. No caso de serviços, o mínimo exigido para esta contratação será de **180** dias.

Caso seja necessário a realização de manutenção e/ou assistência técnica todos os custos para retirada e devolução dos materiais ficarão por conta da contratada. O prazo para devolução dos materiais ao SAAE – Mogi Mirim será de no máximo 05 dias úteis a partir da retirada dos materiais na autarquia.

#### **5 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal (ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pelo **Sr. Denis Wilson Bizarri**, tendo ainda apoio quando necessário do setor de compras/licitações.

O recebimento dos materiais ficará sob responsabilidade preferencialmente do setor de almoxarifado da autarquia, podendo, dependendo de a situação, ser realizado por outro funcionário designado para esta tarefa.

### **5.1 – Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do Contrato:**

Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas nos artigos 86 e 87 do Decreto Municipal nº 9.166/2023 e artigos 124 e 125 do Decreto Municipal nº 9.304/2024.

### **5.2 – Fiscalização Técnica**

Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas nos artigos 88 e 89 do Decreto Municipal nº 9.166/2023 e artigos 126 e 127 do Decreto Municipal nº 9.304/2024.

### **5.3 – Obrigações do Contratante**

São obrigações do Contratante:

- ✓ Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;
- ✓ Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- ✓ Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado, corrigido ou refeito, no total ou em parte, às suas expensas;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo Contratante;
- ✓ Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,

quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- ✓ Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- ✓ Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- ✓ Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- ✓ Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- ✓ Responder eventuais pedidos de repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- ✓ Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ✓ A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 5.4 – Obrigações do Contratado

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- ✓ Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- ✓ Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou bens, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ✓ Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- ✓ Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- ✓ Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- ✓ Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- ✓ Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- ✓ Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- ✓ Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ✓ Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## **6 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **6.1 – Recebimento:**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 6.2 – Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o 30º dia subsequente ao recebimento dos bens / serviços para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **6.3 – Pagamento e Forma de Pagamento**

- ✓ **Prazo de Pagamento:** 30 dias a partir do recebimento do material e nota fiscal eletrônica.
- ✓ Favor informar os dados bancários completos para pagamento via TED ou emitir o boleto bancário e encaminhar juntamente com a nota fiscal eletrônica.

## **7 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**, conforme regulamento na Lei 14.133/2021.

As formas e critérios de seleção do fornecedor levarão em conta também a capacidade de atendimento ao objeto completo, bem como a qualidade dos produtos / materiais fornecidos, a apresentação de toda documentação exigida ou solicitada, entre outros fatores necessários.

## 8 – ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

A obtenção dos preços ocorreu através de pesquisa realizada nos moldes do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 19 do Decreto Municipal nº 9166/2023 onde foram obtidos os orçamentos que estão anexos a este termo de referência. O valor global da compra é de R\$ 7.024,50.

## 9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso	Valor Estimado
2029	031301.1751230124.208	3.3.90.30.00	4 - PRÓPRIO	R\$ 7.024,50

A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Orçamento do Exercício de 2026, está incluída no Plano Plurianual 2026/2029, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

## 10 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

It	Qtd	Descrição técnica
1	15 baldes de 18l	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aditivo líquido de pega ultra-rápida para ser utilizado em pastas de cimento, indicado para tamponamento de infiltrações, mesmo com grande pressão hidráulica. Todavia, é uma solução temporária, ou seja, apenas permite que a impermeabilização definitiva seja feita com calma.</li> <li>• Apresenta início de pega entre 10 e 15 segundos e o fim entre 20 e 30 segundos, possuindo alta aderência e grande poder de tamponamento.</li> <li>• Aspecto líquido vermelho, embalagem balde 18L.</li> <li>• Marca de Referência:</li> </ul> 

## 11 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

### 11.1. Habilitação Jurídica.

- A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá na comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para exercício da atividade contratada, podendo ser apresentada da seguinte forma, mas não se limitando a elas:

**I 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;

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

**III 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>;

**IV 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;

**V 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.

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

**VII 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

**VIII 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.

**IX Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**X Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

### **11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.**

- ✓ Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- ✓ Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, **no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**
- ✓ Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- ✓ Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

- ✓ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

### **11.3. Habilitação Econômico-Financeira.**

- Certidão negativa de efeitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- Quanto à certidão que omitir a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

## **12 – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

Conforme previsto no TÍTULO IV – DAS IRREGULARIDADES – CAPÍTULO I – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, além do que está previsto referente a este tópico nos Decretos Municipais nº 9.166/2023 e 9304, 9305 e 9306/2024.

### **CONDIÇÕES GERAIS**

- Incluir todos os impostos no valor unitário de cada produto respectivamente ou mencionar o(s) valor(es) de cada imposto detalhadamente na proposta de orçamento e/ou readequada.
- A proposta de orçamento e/ou readequada, deverá conter:
  - ✓ Preço Unitário e Total de cada item;
  - ✓ Razão Social;
  - ✓ Informações sobre o responsável pela cotação (nome completo, telefone e e-mail);
  - ✓ Todas as condições para fornecimento.
  - ✓ Prazo de garantia total oferecido tanto para bens não-duráveis, duráveis e/ou serviços.
- Frete CIF para Mogi Mirim, ou seja, favor mencionar esta informação na proposta, além de considerar valor do frete no valor total do orçamento.

- **Em caso de entrega via correio, calcular o SEDEX para entrega no CEP: 13800-309.**

Mogi Mirim, 01 de junho de 2026.

---

DENIS WILSON BIZARRI  
**Divisão de Suprimentos**  
(19) 3805-9923  
denis.bizarri@saaemogimirim.sp.gov.br



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C8FB-EEC7-4D4B-41AE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DENIS WILSON BIZARRI (CPF 272.XXX.XXX-16) em 01/06/2026 15:16:00 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/C8FB-EEC7-4D4B-41AE>