

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 022-2026

1. Informações básicas

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PIRES (47.170.329/0001-64)

Nº do processo: PC 023/2026

Categoria do TR: Aquisição de materiais de consumo

2. Definição do objeto

2. 1. Objeto

Registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens a seguir:

2.1.1. Lote 1

Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, destinado a atender às atividades administrativas dos departamentos e gabinetes da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, conforme especificações e quantitativos constantes na planilha de especificações do item (ANEXO I) deste Termo de Referência.

2.1.2. O quantitativo requerido da necessidade de aquisição de material, conforme planilhas citadas acima, é uma estimativa que considera o consumo apurado nos últimos 36 (trinta e seis) meses, em função da movimentação das saídas desses materiais, registrada pela Coordenadoria de Materiais.

2.2.JUSTIFICATIVA PARA A FORMAÇÃO DO LOTE

2.2.1. A formação de lote no presente processo justifica-se pela necessidade de agrupar itens com características semelhantes. Tal medida encontra respaldo no art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de formação grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover

a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica e de melhores resultados para a Administração Pública.

2.2.2. A adoção do critério de julgamento por lote contribui, ainda, para a padronização das entregas e maior eficiência na execução contratual, uma vez que reduz a dependência de múltiplos fornecedores para itens correlatos. Essa sistemática favorece o adequado andamento das atividades administrativas, além de facilitar o controle, a gestão e a fiscalização contratual, especialmente diante do elevado número de itens que compõem o objeto.

2.2.3. Destaca-se, também, que a contratação por lote permite maior efetividade no acompanhamento de aspectos relevantes, como prazos de validade dos produtos, logística de entrega e celeridade na solução de eventuais inconformidades, promovendo maior economicidade e eficiência na gestão contratual.

2.2.4 Ademais, a divisão em lote propicia um gerenciamento mais racional dos recursos públicos, reduzindo custos administrativos decorrentes da formalização de múltiplos processos, como emissão de editais, homologações, publicações e celebração de contratos, além de conferir maior agilidade na aquisição dos itens.

2.2.5 Por fim, a pesquisa de mercado realizada demonstrou a existência de diversos fornecedores aptos a atender ao lote proposto, não havendo prejuízo à competitividade. Ao contrário, a medida tende a ampliá-la, assegurando a participação de empresas qualificadas e contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. Fundamentação da contratação

3.1. A aquisição de materiais de expediente visa garantir o fornecimento de itens utilizados diariamente pelos departamentos, gabinetes e assessores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires e a futura contratação suprirá as necessidades deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de baixo estoque ou indisponibilidade;

3.2. Justifica-se a necessidade da aquisição, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 012/2026, elaborado pela Coordenadoria de Materiais;

3.3. Os itens serão adquiridos conforme a necessidade da Câmara Municipal de Ribeirão Pires;

3.4. O quantitativo estimado leva em consideração o histórico de consumo anterior, a precibilidade, a capacidade de armazenamento disponível e o ganho de economia e escala;

3.5. O objeto de contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos através de especificações usuais no mercado, sendo assim, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, e dadas as suas características e finalidades, os itens enquadram-se no conceito de bens comuns;

3.6. Para os fins dos presentes autos, com base no inciso I do art. 14 da IN SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021 sendo assim, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

3.7. Nos termos do art. 82, §6º da Lei nº 14.133/2021, admite-se a utilização do Sistema de Registro de Preços nas hipóteses de dispensa de licitação.

4. Descrição da solução

A descrição da solução como um todo é o fornecimento de materiais de expediente conforme descrições deste Termo de Referência. Após a seleção do fornecedor, será verificada a habilitação da empresa, poderá ser avaliado o item eventualmente fornecido (apresentação de amostras), e então gerada a Ordem de Entrega, conforme necessidade da Contratante.

A ata de registro de preço resultantes dessa dispensa de licitação terá validade de 1 (um) ano, a partir da sua publicação e assinatura com instrumento contratual prorrogável respeitados os dispositivos do Art. 6º da Lei Federal 14.133/2021.

4.1. Condições Gerais

4.1.1. O objeto será entregue de forma parcelada, conforme a solicitação da Câmara Municipal de Ribeirão Pires;

4.1.2. A Câmara Municipal de Ribeirão Pires deverá emitir a Ordem de Entrega, com descrição da quantidade de itens e prazos, os quais deverão ser atendidos pelo fornecedor;

4.1.3. Ao receber e aceitar o pedido, a Contratada deverá executá-lo integralmente, cumprindo todas as exigências pertinentes, estando sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, caso não o faça;

4.1.4. Se por alguma razão, a Contratada optar por não aceitar o pedido, a mesma deverá informar a Câmara Municipal de Ribeirão Pires, de sua decisão por escrito, via e-mail com confirmação de recebimento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de envio pela Contratante, estando sujeita às penalidades previstas em contrato de acordo com a Lei 14.133/21;

4.1.5. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

4.2. Da Apresentação de Amostras

4.2.1. A Contratante poderá solicitar, caso necessário, a apresentação de 01 (uma) amostra de cada item ofertado pelo fornecedor adjudicado e a avaliação dos itens apresentados será realizada por servidor designado, com acompanhamento e suporte das demais áreas interessadas;

4.2.2. A apresentação das amostras deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após efetivada a demanda, junto à Coordenadoria de Materiais de Câmara Municipal de Ribeirão Pires, situada na Rua Virgílio Gola, 40 Cep: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP e conforme agendamento a ser realizado pelo e-mail adm@camararp.sp.gov.br;

4.2.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do processo, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social do participante;

4.2.4. Os responsáveis pela aprovação da amostra terão até 05 (cinco) dias para apresentar laudo final de aprovação ou não, com a respectiva justificativa;

4.2.5. Caso as amostras da empresa que ofertou o menor preço não sejam compatíveis com o objeto desta dispensa de licitação, a mesma será notificada para que realize nova apresentação de amostras, no prazo será de até 05 (cinco) dias;

4.2.6. As amostras recusadas poderão ser retiradas após sua finalização no prazo de até 15 (quinze) dias. Após este prazo as referidas amostras serão descartadas;

4.2.7. As amostras aprovadas ficarão retidas na Coordenadoria de Materiais - Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, para fins de comparação no ato da entrega dos produtos;

4.2.8. A entrega e a retirada das amostras correrão por conta e ônus do participante.

5. Requisitos da contratação

5.1. Deverão ser atendidas as especificações, critérios de seleção e habilitação, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

5.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

5.2.1. 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;

5.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6. Modelo de execução do objeto

6.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) será até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Entrega, com comprovação formal, emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

6.2. A entrega deverá ocorrer na Coordenadoria de Materiais - Departamento Administrativo da Câmara Municipal de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 17h, cujo endereço de entrega é: Rua

Virgílio Gola, 40 Cep: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: - e-mail: adm@camararp.sp.gov.br;

6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

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

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

6.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

6.7. 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.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. 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 motivada, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

7.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à dispensa de licitação.

7.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/2021 demais normas complementares e disposições Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e do Aviso de dispensa que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

7.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

7.5. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

8. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. A administração e o Gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberão ao servidor designado para a fiscalização do contrato.

9. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

9.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.1.2. O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta CMRP o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.1.3 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 162 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

9.1.4 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

10. DA VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO

10.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

10.2. A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

10.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas. Conforme Parágrafo único do Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados poderão ser reajustados com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, devidamente formalizada por termo aditivo ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 84 da referida lei.

11.2. O reajuste somente será admitido após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado da contratação, ou, na sua ausência, da data da apresentação da proposta.

11.3. Para fins de reajuste, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.4. O reajuste deverá ser solicitado pela contratada, mediante requerimento formal, devidamente instruído, e será analisado pela Administração, que verificará o atendimento dos requisitos legais.

11.5. Fica vedada a aplicação de reajuste em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, bem como sua concessão durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, salvo na hipótese de sua prorrogação regularmente formalizada.

12 - REVISÃO DE PREÇOS

a) A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição desta CMRP para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

b) O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

c) O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do contrato designado por esta Câmara, com identificação do instrumento a que se refere.

d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

e) Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico financeiro do pactuado.

f) Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

g) Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

13. Formalização e cadastro de reserva

13.1. Após a homologação da dispensa de licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a possibilidade de o participante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Aviso de dispensa e obrigar-se nos limites dela;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos participantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na dispensa de licitação e dos participantes que mantiverem sua proposta original. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

III - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos participantes ou fornecedores registrados na ata.

13.1.1. Para fins da ordem de classificação, os participantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na dispensa de licitação antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.1.2 A habilitação dos participantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos participantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I - quando o participante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto 11.462 de 31 de março de 2023.

13.2. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14. Obrigações da Contratante

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

14.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa fornecer os produtos, bem como a fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, 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;

- 14.4. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos fornecidos pela Contratada;
- 14.5. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;
- 14.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 14.7. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, para o fornecimento do objeto;
- 14.8. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.9. Efetuar o pagamento pelo fornecimento, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

15. Obrigações da Contratada

- 15.1. Obedecer às especificações do objeto, garantindo atendimento às normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais, responsabilizando-se pela quantidade e qualidade dos produtos fornecidos;
- 15.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;
- 15.3. Entregar todos os itens em conformidade às especificações e ao prazo indicados neste termo;
- 15.4. Entregar os itens em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Entrega;
- 15.5. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 10 (dez dias) consecutivos ou, nos casos omissos, pelo fiscal da contratação, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.6. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos;
- 15.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da dispensa de licitação;

- 15.8. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires por seus empregados durante a entrega dos bens;
- 15.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da obrigação;
- 15.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da obrigação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 15.11. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires;
- 15.12. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre o fornecimento dos produtos;
- 15.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 15.14. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;
- 15.15. 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;
- 15.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.

16. Modelo da gestão do contrato

- 16.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, será designado o Sr. Renato Medea Campachi como representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;
- 16.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou

vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21.

17. Critérios de medição e pagamento

17.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura discriminativa contendo:

- Detalhamento do produto/ serviço e, se for o caso, dos materiais empregados;
- Número da Nota de Empenho;
- Os números do Banco, da Agência, da conta corrente da Contratada e chave PIX (se for o caso);

17.1.1. Ainda que seja informada chave PIX, a inclusão dos dados bancários deverá ser realizada para garantir a efetivação dos pagamentos;

17.1.2. Em caso de pagamento em conta bancária que não pertença à pessoa jurídica, será necessário encaminhar contrato social reportando a pessoa física como sócia ou administradora da empresa;

17.1.3. Caso não seja possível informar os dados acima mencionados, no corpo da nota do documento fiscal, o representante da empresa deverá informá-los por e-mail ou documento oficial da empresa;

17.1.4. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor de eventual(ais) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito;

17.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.1.6. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidades;

17.1.7. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados;

17.1.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18. Critérios de seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de menor preço por lote.

19. Estimativas do valor da contratação

19.1. A estimativa de preços, com base na pesquisa realizada conforme Relatório da pesquisa de preços anexa é de R\$ 47.483,78 (quarenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e três reais e setenta e oito centavos).

20. Adequação orçamentária

20.1. A indicação de disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento prévio a emissão de nota de empenho de despesa.

21. Declaração de viabilidade

Autorizado pela autoridade competente.

22. Departamento responsável

Almoxarifado.

Ribeirão Pires, 30 de abril de 2026.

Equipe de apoio