TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 7.731/2023

ÓRGÃO: Prefeitura de Ourinhos.

SECRETARIAS INTERESSADAS: Esportes e Lazer e Segurança Pública (sede e Bombeiros).

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 – Registro de preços para aquisição eventual e parcelada de produtos para limpeza e manutenção de piscinas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, nos termos da tabela abaixo:

Item	CATMAT	Descrição	U.F. (*)	Quantidade Total	Valor Unitário Referencial do Item	Valor Total Referencial do Item
01	Ø	**ALGICIDA DE CHOQUE - E**liminador de algas para piscinas de azulejo, fibra e vinil, embalagem de 5 litros, evitando manchas esverdeadas nos cabelos e roupas de banho. Principio Ativo: Cloreto de poli (2-hidroxi etileno dimetil iminio - 2 - hidroxi propileno dimetil iminio metileno) APCA 60 18,2%. Na embalagem deverá constar a data da fabricação, data de validade e número de lote.	GL.	98	R$ 143,72	R$ 14.084,56
02	Ø	**ALGICIDA DE MANUTENÇAO -** Eliminador de algas para piscinas de azulejo, fibra e vinil, embalagem de 5 litros. Princípio ativo: Cloreto de poli (2 - hidroxi etileno dimetil iminio - 2 - hidroxi propileno dimetil minio metileno) APCA 60 18,2%. Na embalagem deverá constar a data da fabricação, data de validade e número de lote.	GL.	132	R$ 86,28	R$ 11.388,96
03	356562	**CLORO GRANULADO - BALDE DE 40KG -** Bactericida com cloro ativo que elimina germes, bactérias, prevenindo a transmissão de infecções, embalagem com 40 kgs. Principio ativo: Hipoclorito de cálcio 65% a 70%. Na embalagem deverá constar a data da fabricação, data de validade e número de lote.	BD.	103	R$ 822,99	R$ 84.767,97
04	415362	**DECANTADOR/CLARIFICANTE -** Decantador de água e clarificante floculante, embalagem de 5 litros. Principio	GL.	256	R$ 69,97	R$ 17.912,32

		ativo: Complexo polimétrico a base de policloreto de alumínio 39%. Na embalagem deverá constar a data da fabricação, data de validade e número de lote.				
05	245564	**LIMPA BORDAS PARA PISCINAS -** Limpa Bordas com embalagem de 01 litro, tensoativo biodegradável, ação sem fazer espuma e com ph na mesma faixa das águas, não interferindo no tratamento da água, limpando as bordas e paredes laterais, eliminando inclusive depósitos de óleos e gorduras, bronzeadores ou fuligem. Na embalagem deverá constar a data da fabricação, data de validade e número de lote.	UN.	107	R$ 15,07	R$ 1.612,49

Nota(s) explicativa(s):

(*) U.F. = Unidade de Fornecimento

1.1.1 – No caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATMAT) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.1.1 – Em atendimento ao artigo 19, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021, e ao artigo 6º, inciso I, "b", do Decreto Municipal Nº 7.732 de 2023, que tratam da padronização de compras, serviços e obras, consultou-se o Catálogo de Compras do Governo Federal a fim de localizar o código correspondente ou similar dos itens 01 ao 05, todavia, em relação aos itens 01 e 02, tal busca se mostrou frustrada. Assim, justifica-se a não utilização do código CATMAT (Catálogo de Materiais) para todos os produtos.

1.1.2 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023.

1.1.3 – Os itens referidos neste termo possuem natureza ***não*** continuada e serão executados pela CONTRATADA sob o regime de **menor preço unitário**.

1.1.4 – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023 e art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.1.5 – Os itens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. E, de acordo com o disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, o objeto pode, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica.

1.1.6 – A Prefeitura Municipal de Ourinhos-SP é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

1.1.7 – A Ata de Registro de Preços será de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Ourinhos-SP.

1.1.7.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.893/2024.

1.2 – Prazo de vigência do contrato e prorrogação:

1.2.1 – O prazo de vigência e validade da ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 20 do Decreto Municipal nº 7.893/2024.

1.2.2 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

1.2.3 – O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

1.3 – Quantitativos e custos estimados:

1.3.1 – A estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, encontra-se detalhada nos estudos técnicos preliminares desta contratação.

1.3.2 – O **valor total** da contratação é de **R$ 129.766,30 (cento e vinte e nove mil setecentos e sessenta e seis reais e trinta centavos)**, obtido através de pesquisa de preços do objeto, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.730/2023, conforme detalhado no mapa comparativo de preços.

1.3.2.1 – ***Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) servem como limite aos interessados para a formulação das propostas.***

1.3.3 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, em 23/09/2024.

1.4 – **Subcontratação**

1.4.1– Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – A contratação alinha-se com o planejamento das Secretarias Municipais de Esportes e Lazer e Segurança Pública e tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, porém, ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, este em fase de elaboração para o exercício de 2025.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A descrição da solução como um todo abrange *o registro de preços para aquisição eventual e parcelada de produtos para limpeza e manutenção de piscinas*, para utilização das secretarias da Administração Municipal, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo e no Estudo Técnico Preliminar.

3.1.2 – Os produtos deverão ser registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando for o caso, sendo necessária a apresentação de comprovante de isenção para posterior análise;

3.1.3 – A contratada deverá possuir Licença Sanitária emitida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sua sede, compatível com o objeto a ser licitado.

3.2 – Da adoção da modalidade pregão, na forma eletrônica e pelo sistema de registro de preços

3.2.1 – Da modalidade pregão no formato eletrônico

3.2.1.1 – Esta modalidade é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, de acordo com o inciso XLI, artigo 6º, da Lei 14.133/2021.

3.2.1.2 – A definição de bens e serviços comuns é dada no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, no inciso XIII, que diz: “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

3.2.1.3 – A utilização da forma eletrônica vai ao encontro do previsto no §2º do artigo 17 da Lei 14.133/2021 que traz os seguintes dizeres:

“§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

3.2.1.4 – Além do que a lei prevê, seguem alguns benefícios do formato eletrônico:

• Transparência: Permite o acompanhamento das etapas do processo licitatório em tempo real e por qualquer cidadão, através de um computador com acesso à internet.

• Segurança: A sessão pública é realizada por meio da internet, com criptografia e autenticação, o que garante segurança aos licitantes em todas as fases.

• Maior abrangência e concorrência: As empresas interessadas podem participar das localidades em que se encontram, não sendo necessário o deslocamento até a sede do órgão contratante, o que pode aumentar a disputa e resultar em propostas mais vantajosas.

• Possibilidade de fazer mais de uma licitação simultaneamente: A forma eletrônica permite a realização de mais de um procedimento licitatório ao mesmo tempo.

3.2.2 – Do sistema de registro de preços

3.2.2.1 – Considerando tratar-se de estimativa de consumo, é pertinente a adoção do Sistema de Registro de Preços, com previsão de consumo para 01 (um) ano, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades e sem restar desperdícios.

3.2.2.2 – Entende-se que a utilização de Sistema de Registro de Preços – SRP é justificada por se tratar de uma expectativa de consumo ao longo de 01 (um) ano de vigência para o atendimento das

diversas demandas das secretarias requisitantes. A justificativa para o registro de preços é fundamentada pelo Decreto nº 7.893, de 09 de maio de 2024, o qual elenca em seu art. 3º os casos em que poderá ser utilizado o SRP.

3.2.2.2.1 – Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O Sistema de Registro de Preços constitui um importante instrumento de gestão quando as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

3.3 – A solução será executada no Município de Ourinhos, Região Oeste do Estado de São Paulo, com aproximadamente 370 KM de distância da Capital.

3.4 – O fornecimento ocorrerá de maneira eventual e parcelada, conforme as demandas das unidades requisitantes.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Os requisitos descritos neste instrumento visam determinar as condições indispensáveis para que a solução contratada atenda aos objetivos da Administração. Eles orientam e delimitam a forma como será feita a execução dos serviços, assegurando que atendam às necessidades e expectativas da licitação.

4.2 – Como requisito de exigência para esta contratação, as licitantes deverão atender aos critérios da Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.893/24, bem como as prerrogativas contidas no estudo técnico e no termo de referência.

4.3 – Os produtos e as licitantes devem atender à legislação e às normativas vigentes disciplinadoras.

4.4 – As propostas deverão estar acompanhadas de **fichas técnicas dos produtos,** ou seja, material que permita uma correta identificação e caracterização do(s) item(ns) ofertado(s).

4.5 – Além dos requisitos previstos no estudo Técnico preliminar desta contratação, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.6 – Sustentabilidade/impacto ambiental

4.6.1 – A DETENTORA deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

4.6.2 – A DETENTORA deverá, também, cumprir, no que for aplicável, com o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.7 – Indicação de marca(s) ou modelo(s)

4.7.1 – Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca(s) ou modelo(s).

4.8 – Garantia da contratação

4.8.1 – Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021,pelas razões abaixo justificadas:

4.8.1.1 – Por se tratar de registro de preços não existe a obrigatoriedade da Administração em adquirir os itens e a licitante prestar garantia daquilo que poderá ou não adquirido retrata uma relação desigual;

4.8.1.2 – No caso da aquisição dos produtos os pagamentos serão realizados após a entrega, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

4.9 – Da exigência de amostra/ prova de conceito

4.9.1 – Na presente contratação não haverá exigência de amostra ou prova de conceito.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS

5.1 – Indicar servidor para realizar o acompanhamento e a fiscalização das entregas a serem realizadas;

5.2 – Dar o apoio técnico necessário ao fornecedor;

5.3 – Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados;

5.4 – Efetuar o pagamento na forma ajustada neste termo de referência e no respectivo edital;

5.5 – Cumprir as demais obrigações constantes deste termo de referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas na ata de registro de preços.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 – Emitir a nota fiscal eletrônica / fatura com o valor correspondente ao objeto fornecido;

6.2 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por esta Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos;

6.3 – Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

6.4 – Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

6.5 – Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando do fornecimento do objeto;

6.6 – Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

6.7 – Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais junto ao Município, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, alteração da constituição social ou do estatuto da empresa.

6.8 – Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas por esta Prefeitura;

6.9 – Assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

7.1.1 – A Detentora obriga-se a fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste termo de referência e no estudo técnico preliminar.

7.1.2 – Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente durante o período de vigência da ata de registro de preços, independentemente da quantidade solicitada, em atendimento às Autorizações de Fornecimento, conforme solicitação das secretarias requisitantes, sendo que as entregas deverão ser feitas no Pátio da Prefeitura Municipal de Ourinhos, sito à Rua Jerônimo Althero Filho, n° 235, Vila Sândano, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento das Autorizações.

7.1.2.1 – Eventuais pedidos de prorrogação, deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela Detentora, para serem submetidos à apreciação superior.

7.1.3 – A(s) Autorização(ões) de Fornecimento será(ao) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora, inclusive correio eletrônico.

7.2 – Das embalagens:

7.2.1 – Os produtos, objeto deste termo, deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do material contido e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (vazamento, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

7.2.1.1 – As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas.

7.3 – Da garantia dos produtos:

7.3.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4 – Caberá ainda à Detentora:

7.4.1 – Arcar com as despesas de **carga e descarga e de frete** referente à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

7.4.2 – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo;

7.4.3 – Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

7.5 – Por ocasião do recebimento, os produtos terão suas características confrontadas com as especificações contidas no edital e na proposta ofertada durante o certame licitatório.

7.6 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
7.6.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição/correção;

7.6.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

7.7 – Caso algum item seja rejeitado, a Detentora deverá no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da notificação pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, retirar, às suas expensas, o bem rejeitado no local de entrega indicado neste edital e, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da retirada, entregar novo objeto livre das causas de rejeição.

7.8 – O recebimento definitivo não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

8 – MODELO DE GESTÃO

8.1 – Fiscalização e gestão do contrato/ ata de registro de preços

8.1.1 – A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, quando aplicável, e 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.

8.1.2 – A execução do contrato será acompanhada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) designados pela CONTRATANTE, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.776/2023:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
Fiscal do contrato: Nome: Alexandre Cristovão Gouveia Cargo: Gerente de Eventos CPF: 268.041.728-33 RG: 29.284.667-8 E-mail: semel.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3322-5776	**Gestor do contrato:** Nome: Reginaldo Batista de Almeida Cargo: Gerente Administrativo CPF: 110.598.708-60 RG: 22.062.905 E-mail: semel.ourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3322-5776
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	
Fiscal do contrato: **(Bombeiros):** Nome: Karine Gabriele da Ronch Silva Cargo: CB PM Auxiliar Adm. Bombeiros de Ourinhos CPF: 384.994.568-55 RG: 46.156.602-3 E-mail: bombeirosourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3324-6122	**Gestor do contrato:** **(Bombeiros):** Nome: Luiz Ricardo Araújo Cargo: 1º Sgt PM Chefe Setor Adm. Bombeiros de Ourinhos CPF: 272.643.938-10 RG: 29.335.809-6 E-mail: bombeirosourinhos@gmail.com

(Sede): Nome: Carlos Alexandre Cornélio Cargo: Assessor do Secretário Municipal de Segurança Pública CPF: 145.741.948-39 RG: 20.631.012 E-mail: smspourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3335-9321	Telefone: (14) 3324-6122 **(Sede):** Nome: Mário César Marcon Cargo: Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Segurança Pública CPF: 120.130.088-64 RG: 17.019.582-X E-mail: smspourinhos@gmail.com Telefone: (14) 3335-9321

8.1.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão informadas ao gestor do contrato, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 117, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 10º, IV, do Decreto Municipal nº 7.776/2023.

8.1.4 – 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, consoante art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 10º, II, do Decreto Municipal nº 7.776/2023.

8.1.5 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.6 – É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços, quando entender que a sua execução está irregular.

8.1.7 – São aplicáveis outras disposições previstas na ata de registro de preços, no termo de referência e em normas que tratam do assunto.

8.1.8 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a gestão deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.

8.1.9 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

9 – DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta-corrente da DETENTORA, bem como somente após esta ser conferida, aceita e atestada pelo responsável pela fiscalização do recebimento do objeto.

9.1.1 – Deverá constar na nota fiscal: discriminação do item, sem alterações, conforme descritivo constante neste termo de referência, número do pregão, número da ata e número da nota de empenho.

9.1.2 – A nota fiscal deverá ser emitida conforme as quantidades efetivamente entregues e constantes na Autorização de Fornecimento.

9.1.3 – Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;

9.2 – Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções de natureza tributária e previdenciária, conforme legislações aplicáveis.

9.3. – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

9.3.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura de Ourinhos.

9.4 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à DETENTORA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

9.4.1 – Caso a DETENTORA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

9.5 – No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9.6 – No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.7 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 9.5 e 9.6 assegura a DETENTORA o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

9.8 – A DETENTORA terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura, com base na variação do IPCA do IBGE.

9.9 – A Prefeitura de Ourinhos pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela DETENTORA, nos termos do edital.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 – Para efeito de seleção será considerado o **menor preço unitário.**

10.1.1 – O detalhamento para o não parcelamento da contratação encontra-se em tópico específico do estudo Preliminar.

10.2 – 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.**

10.3 – Condições para a formalização do contrato:

a) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Nas hipóteses em que a certidão, de que trata a alínea “a” for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.1) **somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** cópia do ato de nomeação do administrador-judicial da licitante, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b.2) **para o caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

c) a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

10.4 – Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

10.4.1 – No preço unitário de cada item ofertado, além do lucro, deverá ser contemplado todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

10.4.1.1 – O fornecedor que for pessoa física não empresária, ao ofertar sua proposta ou lance, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, que constitui obrigação da Administração Contratante, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

10.4.1.2 – O valor acrescido a título de contribuição patronal à Seguridade Social de que trata a subdivisão acima deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por ocasião do pagamento em contratação que venha a ser celebrada.

10.4.2 – Para a presente contratação será exigida a apresentação de **ficha técnica descritiva dos produtos,** contendo informações referentes à marca, fabricante e número de registro dos itens no Ministério da Saúde / ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

10.4.2.1 – Para os casos em que for solicitado o número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA e o produto for isento deverá ser apresentada efetiva comprovação de sua isenção.

10.5 – Exigências de habilitação

10.5.1 – Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, os documentos exigidos para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto do certame, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº14.133, de 2021.

10.5.1.1 – Habilitação Jurídica

a) No caso de **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;

b) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do Portal do empreendedor[1].

d) **No caso de 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;

e) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
f) No caso de **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

g) **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;

h) No caso de **sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) Licença Sanitária, em plena validade, compatível com o objeto da licitação e expedida pela unidade competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

10.5.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

10.5.1.2 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);

1 *https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei*

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do sítio eletrônico[2], sob pena de inabilitação;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

h) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei 14.133, de 2021.

h.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “h.2”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;

h.4) Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte atender aos requisitos do Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação *(esta alínea é aplicável somente para o(s) item(ns) não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte).*

10.5.1.2.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

2 *https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf*

10.5.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física *ou* de sociedade simples;

10.5.1.4 – Outras Comprovações

10.5.1.4.1 – Declarações da licitante elaborada em papel timbrado e subscritas por seu representante legal, atestando que:

a) a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

b) atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

c) manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que se dá por intimada pelas notificações enviadas no endereço ou e-mail constantes de seu cadastro, ainda que não haja resposta ou aviso de recebimento.
d) disponibilizará como condição para formalização do contrato, a documentação relacionada no item 10.3 deste termo.

10.5.1.4.2 – Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

e) Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

f) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

g) Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – O suporte financeiro da Prefeitura de Ourinhos para a presente contratação é oriundo de recurso municipal.

11.2 – O valor estimado para a contratação onerará futuramente os recursos orçamentários e financeiros correspondentes às Secretarias requisitantes.

11.3 – Quando a execução do objeto ultrapassar o presente exercício, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) relativa(s) ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s), após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

11.4 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da Constituição Federal de 1988 do Brasil. Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei nº 14.133/2021.

12 – CLASSIFICAÇÃO

12.1 – As informações contidas neste instrumento não se enquadram em nenhum dos itens do Art. 23, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Portanto não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da referida lei.

Ourinhos, 23 de outubro de 2024.

_____

Carlos Fernando Barbosa
Diretor De Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços

Secretarias Requisitantes	Responsáveis pela Demanda
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	Daniela Prezzotto Mariano
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (Bombeiros)	Karine Gabriele da Ronch Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (sede)	Elvis Alessandro Fernandes Botega