AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA nº 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4-000108/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: DE 19/08/2026 ATÉ 21/08/2026, ÀS 18H
DATA DA SESSÃO: 24/08/2026
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 9h (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao

Objeto
Aquisição de hipoclorito de sódio.
Secretaria(s) requisitante(s)
Secretaria Municipal de Educação
Valor Total da Contratação
R$ 8.227,50 (oito mil duzentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)

Modo de Disputa	**Vigência Contratual**
COM DISPUTA	30 DIAS
Forma de fornecimento: Remessa única, em até 05 (cinco) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.	

Registro de Preços?	**Vistoria**	**Garantia de Execução**	**Critério de Julgamento**
NÃO	NÃO SE EXIGE	NÃO SE EXIGE	MENOR PREÇO
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
**O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no Anexo I-A do Aviso de Contratação acima indicado.*			

Preferência ME/EPP/Equiparadas	**Exige Amostra/Dem.?**
SIM	NÃO

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 16/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-000108/2026.

O Exmo. Sr. Prefeito de Ourinhos, Alexandre Dauage Araujo, no uso de suas atribuições legais e na qualidade de autoridade competente, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de *menor preço***,** na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, observado a disciplina do referido diploma legal, do Decreto Municipal nº 7.999, de 07 de março de 2025, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, as condições estabelecidas neste Aviso e em seus Anexos, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

Data da sessão: 20/082026.
Horário da Fase de Lances: 09:00 às 10:00
Link: https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao/

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 – O objeto do presente procedimento de dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de hipoclorito de sódio sanitizante para alimentos, teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, indicado para higienização de frutas, verduras, legumes e vegetais em geral, registrado na ANVISA como desinfetante para alimentos e água para consumo humano, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.1.1 – Trata-se de item único, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Aviso.

1.2 – O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

2.1 – Poderão participar desta Dispensa Eletrônica os fornecedores que estiverem previamente cadastrados no Portal de Compras da Prefeitura de Ourinhos-SP.

2.1.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no sistema, vinculando em seu registro a(s) linha(s) de fornecimento (material ou serviço) pertinente ao objeto desta dispensa:

Código	Descrição
1.01.01	Sanitizante para alimentos à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p, indicado para higienização.

2.1.2 – O procedimento será divulgado no Portal de Compras de Ourinhos e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.1.3 – Não haverá nenhum tipo cobrança de operacionalização e uso do sistema para o fornecedor, ou seja, o acesso e a operação do Portal de licitações são totalmente gratuitos.

2.1.4 – O Manual de operações do sistema encontra-se disponível aos interessados no Portal de Compras.

2.1.5 – Todo suporte técnico e esclarecimento de dúvidas em relação ao acesso e uso da plataforma serão obtidos, **exclusivamente**, nos canais de atendimento da SMARapd Informática.

2.1.6 – O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 – Para o item (único), desta Dispensa, a participação é **exclusiva** a microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.2.1 – O tratamento favorecido a que se refere o item anterior fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2 – está enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, ou produtor rural, agricultor familiar ou cooperativa que tenha atendido ao disposto no art. 34, Lei 11.488/07, cumprindo os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.3 – Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1 – que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) Anexo(s);

2.3.2 – que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3 – que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura de Ourinhos ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).;

h) Enquadrados como Pessoa física, em decorrência das restrições expressas no art. 4° do Decreto Municipal nº 7.734/2023;

2.3.3.1 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2 – O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.4 – Não poderão participar desta dispensa de licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

2.5 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público da Prefeitura de Ourinhos, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5.1 – A vedação de que trata o item anterior, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6 – Não poderão participar desta dispensa de licitação, pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.6.1 – Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma dispensa eletrônica, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15,

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

3 – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 – O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 – O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá enviar sua proposta exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, mediante o preenchimento no sistema eletrônico dos seguintes campos:

3.2.1 – **Valor unitário do item**, em algarismo, com até **duas casas decimais**, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação.

3.2.2 – O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.3 –Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam o Contratado.

3.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 – Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

3.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto a ser contratado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.

3.9 – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá observar os requisitos descritos a seguir quanto ao preenchimento dos campos no sistema:

3.9.1 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, para os devidos fins legais que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.9.2 – Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento na dispensa, para aquele item.

3.9.3 – Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.10 – A falsidade da declaração de que trata o item 3.9 sujeitará o proponente às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Aviso.

4 – FASE DE LANCES

4.1 – A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

4.2 – Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
4.2.1 – O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

4.3 – O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 – O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo a disputa, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, é de **1% (hum por cento)**.

4.4 – Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 – Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 – Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do fornecedor.**

4.7 – O período da fase de lances dar-se-á pelo prazo máximo de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogado pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta fase.

4.8 – Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8.1 – O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 – JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

5.1 – Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.1 – Na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o fornecedor será convocado para negociação de condições mais vantajosas.

5.1.1.1 – O agente de contratação encaminhará contraproposta ao proponente que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2 – Não configurada a hipótese descrita nas subdivisões acima, o agente de contratação poderá iniciar a negociação de preço, com vistas à obtenção de melhor resultado para a Administração Pública.

5.1.3 – A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2 – Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3 – Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado no prazo de **30 (trinta) minutos**, a contar da solicitação realizada via sistema, se for o caso, acompanhada de documentos complementares, quando necessários.

5.3.1 – Deverão estar consignados na proposta de preços:

5.3.1.1 – Dados do fornecedor; dados bancário para pagamento e do(s) representante(s) legal(is) do proponente para formalização da contratação;

5.3.1.2 – **Preço unitário e total por item**, atualizados, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até **duas casas decimais**;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

5.3.1.3 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da proposta, podendo ser prorrogada mediante anuência do proponente.

5.3.1.4 – A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5 – Encerrada a etapa de negociação, se houver, será verificado se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no procedimento de Dispensa, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, na legislação correlata, e no deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1 – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 160 da Lei nº 14.133/2021;

5.5.2 – Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a administração pública;

5.5.3 – Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica – Portal TCU, contemplando consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU) e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI (CNJ).

5.6 – A consulta ao cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI (CNJ) será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

5.6.1 – Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

parte da(s) empresa(s) verificada(s), através de apuração dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6.2 – O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7 – Verificadas as condições de participação, o agente de contratação procederá ao julgamento da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos.

5.8 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1 – contiver vícios insanáveis;

5.8.2 – não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus Anexos;

5.8.3 – apresentar preços inexequíveis;

5.8.4 – não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus Anexos, desde que insanável.

5.9 – Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta ou lance que:

5.9.1 – for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

5.9.2 – apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.10 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.11 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.11.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11.2 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.12 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

5.13 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14 – Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15 – Para fins de análise da conformidade técnica do produto ofertado, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, ficha técnica, catálogo, documento técnico ou outro documento equivalente emitido pelo fabricante, que permita a verificação das características do produto ofertado e sua compatibilidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Aviso, especialmente quanto ao teor de cloro ativo, finalidade de uso e regularização do produto.

5.16 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

6 – HABILITAÇÃO

6.1 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam no Anexo II deste Aviso – Relação de Documentos Para Contratação (habilitação) e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2 – Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, por meio eletrônico (upload) no Portal de Compras, no prazo de **30 (trinta) minutos**, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada do fornecedor, contado da convocação efetuada via sistema.

6.3 – A habilitação dos fornecedores será realizada exclusivamente no Portal de Compras, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
6.4 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de inabilitação.

6.4.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.4.2 – A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do proponente, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou de ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos neste aviso para a verificação de conformidade.

6.4.3 – Os documentos remetidos ao Portal de Compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento para comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. Neste caso, deverão ser apresentados impressos, pessoalmente ou por correspondência:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

Correspondência: Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa endereçando à Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços desta Prefeitura, localizada na Rua Monsenhor Córdova, 210, Centro – CEP: 19.900-103;
Os documentos poderão ser apresentados pessoalmente no endereço indicado acima, no horário de atendimento das 08 h às 12 h e das 14 h às 17 h;
Prazo para envio/apresentação: até 03 (três) dias úteis após a suspensão da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do agente de contratação, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

6.4.4 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.4.5 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.5 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6 – Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.1 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.7 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei n° 11.488, de 2007 somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos para habilitação fiscal, social e trabalhista listados no Termo de Referência, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

6.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do item anterior deverá comprovar sua regularização mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.7.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.8 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação.

6.9 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10 – Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

6.11 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 – CONTRATAÇÃO

7.1 – Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, sua formalização ocorrerá mediante a emissão de autorização de compra.

7.2 – A retirada da autorização de compra ou, o seu recebimento por meio eletrônico, implica o reconhecimento pelo adjudicatário de que:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

7.2.1 – referida autorização de compra está substituindo o instrumento de contrato, aplicando-se à relação jurídica ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2 – a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.2.3 – as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.3 – O prazo de vigência da contratação é o estabelecido na documentação que integra este Aviso.

8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

8.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

8.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

8.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

8.5 – Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

9 – DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Qualquer fornecedor poderá apresentar recurso administrativo quanto aos atos de julgamento de proposta e de habilitação ou inabilitação.

9.1.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
9.1.2 – o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

9.2 – O recurso contendo as razões recursais deverá ser apresentado em momento único, no prazo de **1 (um) dia útil**, contado a partir da data de divulgação do ato de habilitação ou inabilitação.

9.3 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
9.4 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.5 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais fornecedores será de 1 (um) dia útil, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.6 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras.

9.8 – Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto ao fornecedor vencedor e homologará o procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1 – republicar o presente aviso com uma nova data;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

10.1.2 – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1 – No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3 – fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2 – As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3 – Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6 – Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8 – As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9 – Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10 – Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11 – Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12 – Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

10.12.1 – Anexo I – Termo de Referência;
10.12.2 – Anexo II - Relação de Documentos Para Contratação (habilitação);
10.12.2.1 – Anexo II-A - Modelo de Declarações exigidas para a habilitação;
10.12.3 – Anexo III – Modelo(s) de Proposta de Preços (atualizada);
10.12.4 – Anexo IV – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta; Modelo de Proposta de preços (atualizada);

Ourinhos, 18 de agosto de 2026.

_____
ALEXANDRE DAUAGE ARAUJO
Prefeito em exercício

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de HIPOCLORITO DE SÓDIO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Sanitizante Para Alimentos À Base De Hipoclorito De Sódio, Teor De Cloro Ativo 2,0% A 2,5% P/P, Indicado Para Higienização De Frutas, Verduras, Legumes E Vegetais Em Geral, Com Eficácia Comprovada Contra Staphylococcus Aureus, Salmonella Choleraesuis E Escherichia Coli, Registrado Na Anvisa Como Desinfetante Para Alimentos E Água Para Consumo Humano.	437156	L	750	R$10,97	R$8.227,50
				Valor Total	**R$ 8.227,50**	

1.1.1 – Em 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.

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

1.2 – O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que os objeto pretendido possuí especificações técnicas padronizadas, amplamente

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

disponíveis no mercado e comparáveis entre diferentes fornecedores, o que permite a definição clara e precisa do objeto no Termo de Referência e o julgamento das propostas com base em critérios objetivos. Tal enquadramento está em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.731, de 02 de junho de 2023.

1.3 – O objeto desta contratação não se enquadra como 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.

1.4 – O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da nota de empenho, improrrogável, na forma do art. 75, inciso II da Lei n° 14.133/2021.

1.5 – O instrumento contratual ou documento equivalente poderá estabelecer, de forma mais detalhada, as condições aplicáveis à execução da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições higiênico-sanitárias adequadas no processo de manipulação, preparo e distribuição de alimentos no âmbito das unidades escolares da rede municipal de ensino, em atendimento aos princípios da segurança alimentar e nutricional.

O hipoclorito de sódio, em concentração apropriada para uso em alimentos, constitui agente sanitizante amplamente reconhecido por sua eficácia na desinfecção de hortifrutigranjeiros, sendo capaz de reduzir significativamente a carga microbiológica de alimentos consumidos in natura, por meio da eliminação de microrganismos patogênicos, tais como bactérias, vírus e parasitas, prevenindo a ocorrência de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs).

A utilização de soluções cloradas para higienização de alimentos encontra respaldo nas diretrizes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente no que se refere às boas práticas para serviços de alimentação, conforme disposto na Resolução RDC nº 216/2004, bem como em normativas complementares que tratam da segurança sanitária na manipulação de alimentos. Ademais, a aquisição do referido insumo está em consonância com as orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que preconiza a oferta de refeições seguras e de qualidade aos alunos da educação básica.

No contexto da Administração Pública, a presente demanda encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

administrativos, notadamente quanto ao dever de planejamento e à demonstração da necessidade da contratação, evidenciando o interesse público envolvido e a adequação da solução pretendida.

Ressalta-se, ainda, que, após levantamento interno realizado por esta Secretaria, constatou-se a inexistência de contrato vigente ou ata de registro de preços ativa que contemple o fornecimento do referido produto, não sendo possível, portanto, a utilização de instrumentos contratuais previamente formalizados para atendimento da demanda ora apresentada.

Considerando que as unidades escolares realizam diariamente o preparo e a oferta de refeições em larga escala, torna-se imprescindível a disponibilização contínua de insumos adequados para higienização de alimentos, de modo a garantir a qualidade sanitária das refeições servidas e a proteção da saúde dos estudantes, profissionais da educação e demais envolvidos.

Para fins de dimensionamento da presente contratação, foi considerado o consumo estimado para atendimento das unidades escolares das redes municipal e estadual de ensino, pelo período de 6 (seis) meses, tendo sido estabelecido o quantitativo de 750 (setecentos e cinquenta) litros de hipoclorito de sódio sanitizante. A estimativa foi definida pelo setor de Nutrição com base na necessidade de abastecimento das unidades escolares atendidas pela alimentação escolar, considerando a utilização contínua do produto no processo de higienização de frutas, verduras e legumes utilizados no preparo das refeições.

Considerando a periodicidade de utilização do produto e a necessidade de garantir o abastecimento das unidades escolares, estima-se que a manutenção desse padrão de consumo corresponderia a aproximadamente 1.500 (mil e quinhentos) litros para o período de 12 (doze) meses. Para a presente contratação, contudo, foi adotado o quantitativo de 750 (setecentos e cinquenta) litros, correspondente à estimativa de consumo para 6 (seis) meses, em razão da programação de atendimento e da necessidade prevista para o período.

Dessa forma, a contratação de hipoclorito de sódio específico para higienização de alimentos revela-se medida indispensável para o cumprimento das normas sanitárias vigentes, assegurando a adoção de boas práticas de manipulação de alimentos e a promoção da saúde no ambiente escolar.

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do(s) ano(s) de 2026, conforme detalhamento a seguir:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

I) ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
III) Id do item no PCA: 182 – material;
IV) Classe/Grupo: 1.01.00 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE;
V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 51;
VI) Valor Total do Catálogo Informado: R$ 438.138,07;

2.3 – A contratação alinha-se com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação e os instrumentos de planejamento Municipal estabelecidos no artigo 165, da Constituição Federal e na Lei 14.133/2021.

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

3.1 – A solução proposta consiste na aquisição de hipoclorito de sódio em concentração adequada para higienização de alimentos, destinado ao atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino, abrangendo todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento do objeto, desde sua aquisição até sua utilização final.

A contratação compreende o fornecimento contínuo do produto, devidamente regularizado junto aos órgãos competentes, com rotulagem, especificações técnicas e condições de armazenamento compatíveis com as normas sanitárias vigentes, garantindo sua eficácia e segurança no uso para desinfecção de hortifrutigranjeiros.

No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução contempla:

- Aquisição: processo de compra realizado conforme planejamento da Secretaria de Educação, observando os princípios e diretrizes estabelecidos na legislação vigente, especialmente quanto à economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa;
- Recebimento e armazenamento: o produto deverá ser entregue em embalagens adequadas, íntegras e identificadas, sendo armazenado em locais apropriados nas unidades escolares ou almoxarifado central, respeitando as condições de segurança, ventilação e controle de temperatura, conforme orientações do fabricante e normas sanitárias;
- Distribuição: logística de fornecimento às unidades escolares, de modo a garantir a disponibilidade contínua do insumo, evitando desabastecimento e prejuízos às atividades de preparo de alimentos;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

- Utilização: aplicação do hipoclorito de sódio na higienização de alimentos, conforme protocolos de boas práticas de manipulação, incluindo diluição correta, tempo de contato e enxágue, garantindo a eliminação de agentes contaminantes sem comprometer a qualidade dos alimentos;
- Controle e monitoramento: acompanhamento do consumo, validade e condições de uso do produto, com vistas à prevenção de desperdícios, uso inadequado ou vencimento;
- Descarte: destinação adequada das embalagens e resíduos, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias aplicáveis, evitando impactos ao meio ambiente e riscos à saúde pública.

A presente descrição da solução foi elaborada de forma a refletir o adequado dimensionamento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, considerando o uso contínuo do insumo no ambiente escolar e sua relevância para a garantia da segurança alimentar. Ademais, observa-se o disposto no artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, no que se refere ao planejamento da contratação e à definição clara e suficiente do objeto, assegurando a efetividade da solução adotada.

Dessa forma, a solução apresentada atende integralmente à necessidade identificada pela Secretaria, promovendo condições seguras e adequadas para o preparo de alimentos no âmbito da rede municipal de ensino.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 – O produto deverá estar em conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes, sendo vedado o fornecimento de substâncias que ofereçam riscos à saúde humana ou ao meio ambiente. O sanitizante à base de hipoclorito de sódio deverá possuir regularização junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme legislação aplicável.

4.1.1.1 – A contratada deverá apresentar, momento da entrega do produto, documentação comprobatória da regularização sanitária do item fornecido perante a ANVISA.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

4.1.2 – As embalagens do produto deverão ser resistentes, seguras e, preferencialmente, recicláveis, devendo o fornecedor adotar práticas que promovam a redução de resíduos e a destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 – Na presente contratação não haverá indicação de marca(s) ou modelo(s), devendo ser aceitos produtos de quaisquer fabricantes que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3 – Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca(s) ou produto(s) específico(s), sendo a avaliação realizada com base no atendimento às características e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Da apresentação de ficha técnica ou documento equivalente

4.4 – Considerando as características técnicas específicas exigidas para o objeto, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, ficha técnica, catálogo, documento técnico ou outro documento equivalente emitido pelo fabricante, que permita a verificação das características do produto ofertado e sua compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.1 – A documentação apresentada deverá conter informações suficientes para possibilitar a verificação, especialmente, do teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, da finalidade de uso como sanitizante para alimentos, da indicação para higienização de frutas, verduras, legumes e vegetais em geral, bem como das demais características técnicas exigidas para o produto.

4.4.2 – A documentação apresentada será utilizada pela Administração para análise da conformidade técnica do produto ofertado, podendo ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares quando necessários à comprovação das características declaradas, observadas as disposições da legislação aplicável.

4.4.3 – Não será aceito produto que não atenda às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, ainda que apresente características semelhantes ou equivalentes às exigidas.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

4.4.4 – A exigência prevista neste item tem por finalidade exclusivamente possibilitar a verificação da conformidade técnica do produto ofertado, não implicando indicação ou preferência por marca ou fabricante específico.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5 – Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato, no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

Subcontratação

4.6 – Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que se trata de fornecimento de bem comum, cuja execução não demanda a transferência de parcela do objeto a terceiros, devendo o fornecedor ser responsável pelo integral cumprimento das obrigações assumidas.

Garantia da contratação

4.7 – Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto, do reduzido valor envolvido e do baixo risco na execução contratual.

A medida mostra-se adequada e proporcional, considerando tratar-se de fornecimento de bem comum, com entrega em prazo reduzido e execução imediata, não havendo justificativa para a exigência de garantia, a qual poderia representar ônus desnecessário ao contratado e potencial restrição à competitividade.

4.8 – Obrigações da Prefeitura Municipal de Ourinhos

4.8.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.8.3 – Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

4.8.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por meio de servidor especialmente designado.

4.8.5 – Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.6 – Aplicar ao contratado as sanções previstas na legislação e neste Termo de Referência, quando for o caso, observando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.9 – Obrigações do Fornecedor

4.9.1 – Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.9.2 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

4.9.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e a legislação aplicável.

4.9.4 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações exigidas.

4.9.5 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.9.6 – Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.9.7 – Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega do produto, garantindo sua integridade e conformidade até o recebimento pela Administração.

4.9.8 – Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – O fornecedor obriga-se a fornecer o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

5.2 – Os bens serão fornecidos integralmente pelo fornecedor, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através da expedição de Autorização de Fornecimento.

5.2.1 – A Autorização de Fornecimento será expedida no prazo de até 07(sete) dias após a formalização da contratação, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte do fornecedor, inclusive correio eletrônico.

5.3 - No ato da entrega, o fornecedor deverá disponibilizar, ficha técnica, rótulo do fabricante ou documento equivalente que permita a verificação das especificações do produto, inclusive quanto à sua regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Condições de Entrega

5.4 – O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do(a) recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.
Garantia, manutenção e assistência técnica
5.5 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho e da respectiva Autorização de Fornecimento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 – As comunicações entre a Administração e o fornecedor serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio que permita a comprovação do recebimento.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

6.3 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.776/2023.

Fiscalização

6.4 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

Secretaria Municipal de Educação	
Fiscal Indicado	Nome: Luís Felipe de Oliveira Cargo: Secretário Escolar CPF: 390 818 468-17 RG: 44.615.631-0 E-mail: institucional:nutricao.administrativo@smeourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3324-1524

6.5 – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contratação e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV – informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;
IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;
X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
XII – verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;
XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.5.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual exercerá de forma preventiva, rotineira e sistemática o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.7.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte do fornecedor, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

6.5.1.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

Gestor da Contratação

6.6 – A gestão do contratação será realizada pelo gestor da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Gestor Indicado	Nome: Anny Persiani Fabre Cargo: Nutricionista CPF: 375.544.878-89 RG: 34.293.217-2 E-mail institucional: gnutri@smeourinhos.sp.gov.br Telefone: 14 3324-1524

6.7 –Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;
VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;
VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;
IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
X – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

7.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

7.5 – Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

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

8.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do fornecedor, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 – Tratando-se de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) 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.

8.4 – 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.

8.5 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 – 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 da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

8.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e segurança do objeto fornecido, nem a responsabilidade pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

8.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

8.10 – 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:

8.10.1 – o prazo de validade;
8.10.2 – a data da emissão;
8.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;
8.10.4 – o período respectivo de execução do contrato/ata e compatibilidade com a Autorização de Fornecimento;
8.10.5 – o valor a pagar; e
8.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 – 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;

8.12 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como da comprovação da inexistência de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

8.12.1 – Na hipótese de impossibilidade de atualização dos documentos de habilitação e qualificação por meio eletrônico oficial ou registro cadastral constituído

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

no termos da Lei 14.133/2021, o fornecedor deverá comprovar sua regularidade perante a Administração mediante a apresentação dos documentos pertinentes, devendo os mesmos estar com seus prazos de validade integralmente vigentes à data de sua apresentação.

8.13 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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.

8.14 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará à unidade competente o descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas neste termo de referência e no contrato administrativo, quanto ao descumprimento da obrigação.

8.15 – 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.

8.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados regularmente até que sobrevenha decisão pela rescisão contratual ou Cancelamento do registro do fornecedor, na hipótese de o fornecedor deixar de manter todas as condições de habilitação exigidas e/ou vier a ser penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

Prazo de pagamento

8.17 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

8.19 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

8.21 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21.1 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

9.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

9.5 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.6 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.7 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.8 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 7.999/2025.

10.1.1 – O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

Regime de fornecimento

10.2 – O fornecimento do objeto será integral.

Da vedação de participação de empresas reunidas em consórcio

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

10.3 – Não poderão participar desta dispensa de licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

A vedação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bem comum, padronizado e de baixa complexidade, amplamente disponível no mercado, não demandando a conjugação de esforços técnicos ou operacionais de mais de uma empresa para sua execução. Ademais, a admissão de consórcio poderia comprometer a celeridade e a simplicidade do procedimento, características inerentes às contratações por dispensa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Da vedação de participação de cooperativas

10.4 – Não poderão participar desta dispensa de licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 5º da Lei nº 12.690/2012.

A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que envolve o fornecimento de produto com requisitos técnicos e sanitários específicos, exigindo responsabilidade direta do fornecedor quanto à qualidade, procedência e conformidade com as normas aplicáveis, não se mostrando compatível com o regime jurídico das cooperativas de trabalho.

Da vedação de participação de Pessoa Física

10.5 – Não será permitida a participação de fornecedores enquadrados como pessoa física, em decorrência das restrições expressas no art. 4º do Decreto Municipal nº 7.734/2023.

A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que consiste no fornecimento de produto sujeito a controle sanitário e exigências regulatórias específicas, incluindo registro junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária, rotulagem adequada e garantia de procedência, requisitos estes que demandam estrutura empresarial formal e responsabilidade técnica, incompatíveis com a atuação de pessoa física.

Da vedação de participação de entidades sem fins lucrativos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)

10.6 – Não poderão participar desta dispensa de licitação entidades sem fins lucrativos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que envolve atividade de cunho eminentemente comercial, consistente no fornecimento de bens padronizados disponíveis no mercado, não se enquadrando nas finalidades institucionais típicas dessas entidades, o que poderia comprometer a adequada execução contratual e a isonomia entre os participantes.

Do tratamento favorecido a microempresas, pequenas empresas e entidades equiparadas

10.7 – Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006, serão observadas, quando aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Exigências de habilitação

10.8 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – Relação de Documentos Para Habilitação** deste Termo de Referência e serão solicitados ao fornecedor que apresentou a proposta de **menor preço por item.**

11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O **valor estimado total** da contratação é de **R$ 8.227,50 (oito mil, duzentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no mapa de cotação anexo a este Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no artigo 23 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.730/2023.

11.1.1 – Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) presentes na tabela do item 1.1 servem como limite aos interessados para a formulação das propostas.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – No presente exercício, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, na dotação abaixo discriminada:

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação
01.12.05 - Educação Básica - QSE (Divisão/ Departamento)
3.3.90.30.00 – Material de Consumo. (Natureza da Despesa)

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

12.361.0124.2.124 – Manutenção do QSE (Classificação Funcional)
05.282.0000 - RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - ENSINO FUND. (Vínculo – fonte de recurso)
Ficha orçamentária 564

12.1.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente dispensa é oriundo de recurso federal.

12.2 – Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.3 – 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.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2 – 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, 04 de agosto de 2026.

De acordo com o Termo de Referência.

_____

RODRIGO MENDES
Secretário Municipal de Educação

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

ANEXO II

Relação de Documentos Para Habilitação

(Entrega/execução imediata – art. 75, incisos I, II e III e § 6º do art. 82, da Lei 14.133, de 2021)

1 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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 Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal.

c) 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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[1], sob pena de inabilitação;

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

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

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 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

1.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, 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 – Outras Comprovações:

2.1 – Declaração subscrita por representante legal do fornecedor atestando que:
Quando Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte:

1) está enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, ou produtor rural, agricultor familiar ou cooperativa que tenha atendido ao disposto no art. 34, Lei 11.488/07, cumprindo os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2) no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º Lei 14.133/2021).

Condições Gerais

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

3) cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (art. 63, inciso I, da Lei 14.133, de 2021);

4) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5) inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública; (art. 7º, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025) ;

6) detêm pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; (art. 7º, inciso III, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025) ;

7) está ciente da responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; (art. 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025);

8) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; (art. 7º, inciso V, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025);

9) nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021).

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

ANEXO II-A

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do fornecedor)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ___, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

a) inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as abrangências de aplicação;

b) tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

c) Está ciente de sua responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

f) atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados.

_____ , ___ de _____ de 2026.

_____

(Nome/ Assinatura do representante legal)

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

ANEXO III (FOLHA 1 DE 2)
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ATUALIZADA)
*****(Envio obrigatório somente para o fornecedor classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances)*****

Referência: Contratação Direta – Dispensa Eletrônica n° __/2026
Objeto:

DADOS DO PROPONENTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:

DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	Conta-Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	

DADOS DO(S) SÓCIO(S)	
Nome:	
CPF:	RG:

*Observação: Antes de encaminhar este documento, certifique-se das informações prestadas e de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado, em conformidade aos preços registrados no Portal de Compras, de forma que o produto final da operação não resulte em valor superior ao registrado em sistema ou constitua valor(es) unitário(s) discrepante(s) às regras de arredondamento de algarismos, conforme norma ABNT NBR 5891:2014.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

ANEXO IV (FOLHA 2 DE 2)
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ATUALIZADA)
*****(Envio obrigatório somente para o fornecedor classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances)*****

Referência: Contratação Direta – Dispensa Eletrônica n° __/2026
Objeto:

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Descrição Marca, Modelo e Fabricante				

Prazo de validade da proposta: de _____ **(_____) dias contados da data de abertura das Propostas de Preços.**

Demais condições:

Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____
(Nome/ Assinatura do representante legal)

Nome do representante legal: _____
RG do representante legal: _____

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

Assinaturas

Código de validação: 7V0V-W1U3-53KV-LCER

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RODRIGO MENDES, lotado em: DG - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Documento assinado de forma digital por:
RODRIGO MENDES
292.419.768-61 - 18/08/2026 11:03:39
OURINHOS-SP

Alexandre Araujo Dauage, lotado em: GABINETE VICE-PREFEITO - SAÚDE - GVPS

Documento assinado de forma digital por:
Alexandre Araujo Dauage
321.489.498-61 - 18/08/2026 11:07:25
OURINHOS-SP

Para verificar as assinaturas, acesso o link direto de validação deste documento:

https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/7V0V-W1U3-53KV-LCER