



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
(Processo Administrativo nº 5462 /2024)

Modalidade: **Dispensa de Licitação 00065/24**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Uniformes - Calçados**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UN. DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CALÇADO PARA USO PROFISSIONAL MODELO TIPO BOTA MASCULINA COURO – COR: PRETA. Para atividades em geral a bota fabricada em couro premium, traz solado emborrachado tratorado, proporcionando maior segurança na passada. A bota também é opção para usar no dia a dia e sob terreno montanhoso. Para a pessoa que busca conforto e qualidade. Com palmilha em formato anatômico (ortopédica), bactericida e orifícios que proporcionam a respirabilidade, evitando fungos e odores, calos e bolhas. Solado emborrachado, antiderrapante e resistente à água, oferece boa tração, aderência e durabilidade. Cabedal: Couro. Fechamento: Cadarço. Solado: Borracha, de acordo com o ANEXO IV. Tamanhos: Tamanho 39 - 01 par Tamanho 40 - 03 par Tamanho 42 - 02 par Tamanho 43 - 01 par Tamanho 45 - 01 par	Consumo	Unid	08	R\$ 379,20	R\$ 3.033,60
02	CALÇADO PARA USO PROFISSIONAL MODELO TIPO TÊNIS FEMININO - TÊNIS ORTOPÉDICO ESPORÃO E FASCITE ORIGINAL-COR PRETA. Indicado para o dia a dia, com estilo da peça casual. Material Externo: Cabedal produzido em material sintético/ malha knit, tipo de fechamento calce fácil. Forro têxtil antibacteriano que absorve a umidade deixando os pés sempre	Consumo	Unid	02	R\$ 187,20	R\$ 374,48



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

secos. Palmilha: EVA ultramacia que acomoda o pé de forma anatômica, com tecnologia que permite que o ar circule e absorva a umidade (contribuindo para controlar o aumento de bactérias). Solado: Borracha com maior absorção de impacto ao caminhar, garantindo estabilidade e segurança, tecnologia GEL (micropartículas de ar comprimido que absorve o impacto na região do calcanhar), 3 cm de altura. Tipo de ajuste: sem cadarço, solado em borracha e antiderrapante com amortecimento dos impactos na parte do calcanhar de acordo com o ANEXO IV. Tamanhos: Tamanho 35 – 01 par Tamanho 38 – 01 par					
---	--	--	--	--	--

1.1.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no **art. 75, Inc. II da Lei 14.133/2021**.

2.2.O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1.Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.1. Deverão ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

Da vedação de contratação de marca ou produto

3.2.Diante das conclusões extraídas do processo nº 5462/2024, a Administração não fará distinção relativas a produtos/marcas, desde que sejam observadas as características estabelecidas no item 1.1.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Da exigência de amostra

- 3.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização.
- 3.4. Deverá ser apresentada 01 (uma) **amostra de cada peça** de TODOS os itens, e nas modelagens feminina e masculina dos itens com esta opção, acima descritos na tabela, acondicionadas em embalagem devidamente lacrada, com identificação externa do fornecedor do produto e nas cores solicitadas conforme especificado. As amostras poderão ser entregues na Secretaria de Obras Públicas - Departamento de Fiscalização de Obras, sito a Av. Deputado Cunha Bueno, nº411, Centro – Poá / SP. De segunda a sexta, das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.
- 3.5. A empresa será convocada e terá 10 (dez) dias úteis para enviar 1 (uma) amostra de cada peça, 1 (uma) na modelagem masculina e outra na feminina (itens com esta especificação), de qualquer tamanho finalizada para ajustes e definições finais junto à CONTRATANTE, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 3.6. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada, por email, pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 3.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 3.8. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme especificado na tabela constante do item 1.1 deste Termo de referência, e permanecerão em poder da Secretaria de Obras Públicas- Departamento de Fiscalização de Obras até a entrega total dos uniformes, para conferência total do solicitado.
- 3.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou via endereço eletrônico, no prazo de até 10 dias (dez) dias.
- 3.10. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 3.11. Os exemplares colocados à disposição da Secretaria de Obras Públicas- Departamento de Fiscalização de Obras, serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 3.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

- 3.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Secretaria de Obras Públicas- Departamento de Fiscalização de Obras todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

- 3.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 4.1. *O prazo de início das prestações de serviço é de 30 dias, contados da formalização do contrato, em remessa única.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 4.2. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*
- 4.3. *A manutenção será prestada com vistas a manter os objetos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.*
- 4.4. *As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.*
- 4.5. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até sete (07) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*
- 4.6. *O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*
- 4.7. *Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.*
- 4.8. *O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.9. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.7. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5 do Decreto Municipal nº 8409/2024 o(a) servidor(a) Sr.(a) Anderson Silvério de Jezus, RG nº 26.224.609-0, ocupante do cargo de Fiscal de Obras, junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas será designado(a) como fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Fiscalização Técnica

- 5.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

5.8.1. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.8.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 5.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 5.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 5.14. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 5.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 5.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, contado do relatório de prestação de serviço executados no mês, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (trinta) dias úteis.
- 6.4. 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.
- 6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.7. Os serviços provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
- 6.9. 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:
- 6.9.1. o prazo de validade;
 - 6.9.2. a data da emissão;
 - 6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.9.5. o valor a pagar; e
 - 6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.10. 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;
- 6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.15. 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.
- 6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

- 6.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.20.1. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6.21. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11. Se o interessado 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 7.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 7.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, 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.
- 7.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.28. declaração de 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 7º, XXXIII, da Constituição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.31. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.34. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.35.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 7.36. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 7.37. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.38. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

7.39. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.39.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.39.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.39.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

7.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

7.40.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.408,08 (Três mil, quatrocentos e oito reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.*
- 8.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal é:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. de aplicação
668	16.01.00	3.3.90.30.00	15 122 5010	2190	01	1100000

10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 10.1. Poderão participar da cotação eletrônica de preço, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação, e que estejam com credenciamento regular e validado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos níveis I, II e III, equivalendo estes níveis à habilitação do fornecedor. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com esta administração municipal, na forma estabelecida em lei.

11. PROPOSTA

- 11.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente pelo email: compras@poa.sp.gov.br, até as 16h00min do dia 12/06/2024.
- 11.2. As propostas cotadas são vinculativas e condicionam a aceitação dos critérios elencados por este instrumento.
- 11.3. Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente a marca do produto ofertado, o valor unitário e o valor total, ou o valor total por lote,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

quando for o caso, além de um prospecto com as especificações técnicas dos itens ofertados. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, taxas, fretes, seguros, instalações e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos ofertados, abrangendo assim, todos os custos necessários à entrega do objeto desta cotação em perfeitas condições de uso.

- 11.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua inclusão no sistema.
- 11.5. Caso os proponentes não explicitem o prazo de validade de suas propostas e/ou de entrega, a Prefeitura do Município de Poá os considerará como sendo os citados neste Termo de Referência. Propostas com prazos inferiores aos determinados neste edital, não serão aceitas.
- 11.6. É vedada a proposta de quantidade inferior à solicitada neste Termo de Referência.
- 11.7. O critério de julgamento aplicado para definição das melhores propostas será o **menor preço total por item**.

12. CONTRATAÇÃO

- 12.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida uma Nota de Empenho.
- 12.2. A contratação decorrente desta Dispensa Eletrônica será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.
- 12.3. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Diretoria de Compras e Suprimentos, localizada no 2º andar do Paço Municipal para assinar o termo de contrato.
- 12.4. A critério da Prefeitura da Estância Hidromineral de Poá, o Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a qual poderá ser enviada à empresa vencedora, via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 8h00 às 17h00.
- 12.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 12.6. O encaminhamento da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à adjudicatária, implica no reconhecimento de que:
 - a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

12.7. O prazo de vigência da contratação está disposto no Termo de Referência

12.8. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

Poá, 21 de maio de 2024.

Fiscal do Contrato
Anderson Silvério de Jezus
CPF nº 174.240.158-93

Secretário de Obras Públicas
Francinaldo Alves da Silva
CPF nº 089.595.554-79

Qualquer divergência entre as especificações contidas no Item 1 deste Termo de Referência e as constantes no CATMAT - Código de Material, do COMPRASNET, prevalecerá para todos os efeitos as do Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

13. ANEXOS

ANEXO I

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 00065/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de
comprovação no Edital de dispensa eletrônica da Prefeitura da Estância Hidromineral
de Poá/SP, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta
empresa, na presente data, é considerada:

☐ **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123,
de 14/12/2006;

☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º
do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da proponente*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

DISPENSA LICITAÇÃO nº 00065/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data.

(Nome da Empresa)

(Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CGC)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE POÁ

REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00065/2024

Processo nº. 5462/2024

A empresaestabelecida na, nº., complemento,
Bairro, Cidade....., Estado....., CNPJ nº....., telefone,
E-mail:, pela presente, propõe o fornecimento de manutenção do objeto
descrito no Termo de Referência Simplificado da Dispensa de Licitação Eletrônica nº
00065 / 2024, nas condições abaixo estabelecidas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UN. DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CALÇADO PARA USO PROFISSIONAL MODELO TIPO BOTA MASCULINA COURO – COR: PRETA. Para atividades em geral a bota fabricada em couro premium, traz solado emborrachado tratorado, proporcionando maior segurança na passada. A bota também é opção para usar no dia a dia e sob terreno montanhoso. Para a pessoa que busca conforto e qualidade. Com palmilha em formato anatômico (ortopédica), bactericida e orifícios que proporcionam a respirabilidade, evitando fungos e odores, calos e bolhas. Solado emborrachado, antiderrapante e resistente à água, oferece boa tração, aderência e durabilidade. Cabedal: Couro. Fechamento: Cadarço.		Unid	08	R\$ 379,20	R\$ 3.033,60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	Solado: Borracha, de acordo com o ANEXO IV . Tamanhos: Tamanho 39 - 01 par Tamanho 40 - 03 par Tamanho 42 - 02 par Tamanho 43 - 01 par Tamanho 45 - 01 par					
02	CALÇADO PARA USO PROFISSIONAL MODELO TIPO TÊNIS FEMININO - TÊNIS ORTOPÉDICO ESPORÃO E FASCITE ORIGINAL-COR PRETA. Indicado para o dia a dia, com estilo da peça casual. Material Externo: Cabedal produzido em material sintético/ malha knit, tipo de fechamento calce fácil. Forro têxtil antibacteriano que absorve a umidade deixando os pés sempre secos. Palmilha: EVA ultramacia que acomoda o pé de forma anatômica, com tecnologia que permite que o ar circule e absorva a umidade (contribuindo para controlar o aumento de bactérias). Solado: Borracha com maior absorção de impacto ao caminhar, garantindo estabilidade e segurança, tecnologia GEL (micropartículas de ar comprimido que absorve o impacto na região do calcanhar), 3 cm de altura. Tipo de ajuste: sem cadarço, solado em borracha e antiderrapante com amortecimento dos impactos na parte do calcanhar de acordo com o ANEXO IV .		Unid	02	R\$ 187,20	R\$ 374,48



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	Tamanhos:					
	Tamanho 35 – 01 par					
	Tamanho 38 – 01 par					

Preço Global: R\$ (.....)

OBS.: Será Declarado vencedor o proponente que ofertar o **MENOR VALOR UNITÁRIO.**

Declaramos que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado em estrita conformidade com as disposições do termo de Referência Simplificado da Dispensa de Licitação de Licitação nº 00065/2024.

Prazo e Local de Entrega: Os materiais deverão ser entregues em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência Simplificado da Dispensa de Licitação nº 00065/2024.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência Simplificado, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos.

Local e data:

Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)
RG nº
CPF nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

ANEXO IV– DETALHAMENTO DOS UNIFORMES- CALÇADPS Calçado para uso profissional modelo tipo Bota masculina Couro



Calçado para uso profissional modelo tipo Tênis Feminino ortopédico

