

TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

TIPO: MATERIAL

1. OBJETO

1.1. Compra de Aparelho de Pressão para uso do médico do trabalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), autarquia federal, sem fins lucrativos, trabalha em benefício da sociedade, na supervisão da ética profissional médica por meio de ações: regulamentadoras, fiscalizadoras, judicantes, cartoriais e ações educacionais, com o estímulo à educação continuada, além de atuação em políticas para a promoção da saúde.

2.2. Compra de aparelho de pressão para uso do médico do trabalho, para estoque.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Monitor de pressão arterial de braço modelo OMRON HEM-7130 BR

3.2. Especificações técnicas modelo OMRON HEM-7130 BR:

- Faixa de medição: Pressão: 0 ~ 299mmHg / Pulso: 40 ~ 180 batimentos/min.
- Erro máximo admissível: Pressão: ± 3 mmHg ou 2% de leitura / Pulso: $\pm 5\%$ de leitura.
- Método de medição: oscilométrico.
- Fonte de alimentação: 4 pilhas "AAA" de 1,5V ou adaptador CA (100-240V 50/60Hz 8-14VA).
- Duração da pilha: aproximadamente 1.000 medições com 04 pilhas alcalinas novas.
- Proteção contra choque elétrico: Equipamentos eletrônicos médicos (ME) de alimentação interna.
- Modo de operação: contínuo.
- Peso: 295g (sem as pilhas).
- Dimensões: 10,7 (L) x 7,9 (A) x 14,1 (P) cm.
- Tamanho da braçadeira: 14,5 x 59,4 cm. Tubo da braçadeira 75 cm.
- Circunferência da braçadeira: 22 a 42 cm de circunferência.
- Memória: até 60 leituras.
- Registro INMETRO: ML 012 19/01/16.
- Registro M.S: 8.07575-8.
- Conteúdo da embalagem: unidade principal, braçadeira, adaptador CA, 04 pilhas AA, bolsa de armazenamento e manual de instruções.

3.3. Optamos por essa marca por ser de referência e de confiança do médico do trabalho.

Nº	Objeto	Empresas/CNPJ	Valor Total	Média do Val. Total
01	Monitor de Pressão Arterial de Braço	MAGAZINE LUIZA S/A CNPJ: 47.960.950/1088-36	R\$319,90	R\$346,43
		CRJ HEALTHCARE LOG CNPJ: 17.151.435/0002-10	R\$389,90	

	JCA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 14.387.382/0001-62	R\$329,49	
--	---	-----------	--

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.2. Após o recebimento da Ordem de Compra e da Nota de Empenho, a contratada terá o prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, para entrega completa dos materiais solicitados.

4.2.1. As únicas ressalvas para eventuais solicitações de prorrogações de prazos de entrega são:

- a. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução da contratação;
- b. aumento das quantidades solicitadas inicialmente na “Solicitação da Ordem de Compra”;
- c. impedimento de execução da contratação por ato ou fato de terceiro reconhecido pelo Cremesp em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- d. omissão ou atraso de providências a cargo do Cremesp, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do objeto.

5. DA GARANTIA DO OBJETO

5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DA AMOSTRA DOS ITENS

6.1. Não há a necessidade de amostra dos itens, visto que o equipamento possui garantia.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO

7.1. Os equipamento será fornecido para a sede do Cremesp, na Rua Frei Caneca, nº 1.282, Consolação, CEP: 01307-002 - São Paulo/SP, Telefone: (11) 4349-9952.

8. DA VISTORIA

8.1. Tendo em vista as particularidades do objeto a ser contratado, **NÃO SERÁ NECESSÁRIA** a realização de vistoria.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. No caso de fornecimento do objeto, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2024, na seguinte classificação: **Máquinas e Equipamentos**, referente à Conta Contábil nº **6.2.2.1.2.44.90.52.003**.

9.2. A contratação não possui projeto contábil.

9.3. A contratação será por item único.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.3.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.5.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na Ordem de Compra.
- 10.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que guardem relação com o Objeto.
- 10.8.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre alimentos que não apresentem condições de consumo ou que estejam fora da validade, bem como apresentar outras irregularidades verificadas, para que sejam substituídos, apresentando condições de consumo compatível com o objeto apresentado no Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** A entrega do objeto deverá ser em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ordem de Compra, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de validade.
- 11.2.** Os produtos fornecidos devem estar acondicionados em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.
- 11.3.** Fornecer o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações, prazo de validade e quantitativos estipulados no Termo de Referência.
- 11.4.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do gestor ou fiscal da contratação, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- 11.5.** Responder pelos danos causados diretamente ao contratante, seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 11.6.** Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado.
- 11.7.** Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante.
- 11.8.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados à contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante, sem prejuízo de possíveis processos administrativos.

- 11.9.** Substituir, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo ou forem constatados falha, vícios defeitos, incorreções ou qualquer dano, sem ônus para a Contratante.
- 11.10.** O prazo de validade dos produtos deverá estar expresso na embalagem ou no produto.
- 11.11.** Nenhum produto poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação de ordem de compra encaminhada por e-mail.
- 11.12.** Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 11.13.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto.
- 11.14.** Apresentar as Notas Fiscais, Faturas ou Boletos correspondentes ao objeto da contratação à contratante.
- 11.15.** Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do objeto do Termo de Referência, cabendo apresentar ao CREMESP, quando exigido, comprovantes dos pagamentos.
- 11.16.** Não permitir a utilização de trabalhador menor de dezesesseis anos exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.17.** Os gastos com deslocamento para entrega das mercadorias são de responsabilidades da empresa contratada.
- 11.18.** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do Termo de Referência, respectivo edital, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do Contratante.
- 11.19.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do Cremesp.
- 11.20.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto do Termo de Referência, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.
- 11.21.** Comunicar à Diretoria do CREMESP, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder ao vencimento do prazo de entrega dos itens adjudicados, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento dos prazos previstos.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1.** Não há a necessidade de qualificação técnica, pois trata-se de compra única.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 13.1.** Tipo menor preço por lote único (Dispensa de Licitação devido ao baixo valor, art.75, Inc.II da Lei 14.133/21)

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1.** O contratação deverá ser executada 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.
- 14.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

14.3. 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.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a confirmação da contratação, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. Fica designada como **GESTOR** da respectiva contratação o Sr. Elmo Menezes de Couto, Chefe da Seção de Recursos Humanos; e como **FISCAL**, a Sra. Rosana Nunes, da Seção de Recursos Humanos.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à contratada, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

16.2. A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.

16.3. As multas previstas nos subitens seguintes poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3.1. Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o **valor total do pedido/empenho**, em casos de **atraso na entrega**, por dia, até o limite de 20% (vinte por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

16.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) **do valor total da ata**, em caso de inexecução total do objeto.

16.3.3. O não cumprimento de qualquer outra obrigação acessória prevista na ata sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) **o valor total do pedido/empenho**.

16.4. O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

16.4.1. Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

16.4.2. Dedução na garantia contratual, **quando prevista**, e caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

16.4.3. Pagamento direto na conta do Cremesp, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, por intermédio de boleto ou mediante depósito.

16.4.4. Cobrança judicial.

16.5. As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.

16.6. Sem prejuízo das multas previstas no edital e na Minuta do Contrato/ATA, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante pode ser advertida ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se incorrer em quaisquer das seguintes condutas:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. dar causa à inexecução total do contrato;
- c. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.6.1. O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.

16.6.2. Na aplicação das sanções de que trata esse subitem, o CREMESP deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

16.7. A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a CONTRATADA:

- a. Cause prejuízo ao Cremesp por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
- b. Atue com interesses escusos;
- c. Reincida em falhas punidas com outras sanções;
- d. Sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
- e. Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- f. Demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Cremesp, em virtude de ilícitos praticados;
- g. Reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do Cremesp, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato/ata.

16.7.1. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.

16.8. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.

16.8.1. O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.

16.8.2. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.8.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.9. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

16.9.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

16.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

16.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer impreterivelmente até a o 20º dia do mês, devendo ser precedida pelo recebimento provisório ou definitivo do serviço, conforme o caso.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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 14.133/2021.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. O prazo de validade.

17.4.2. A data da emissão.

17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

17.4.4. O período de prestação dos serviços.

17.4.5. O valor a pagar; e

17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

17.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

17.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. O contratação será por item único e terá a vigência de acordo com o que consta na Ordem de Compra.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contratação.

21. DO REAJUSTE

21.1. Não há a necessidade de reajuste.

22. DA GARANTIA

22.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, 05 de julho de 2024.

Elmo Menezes de Couto
Chefe da Seção de Recursos Humanos