EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 146/2026
UASG 926310
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0167/2026
TIPO: "MENOR VALOR"

Data de Abertura: **22/09/2026 10h00**	**Sist. Reg. Preços:** **(X) Sim** **( ) Não**	**Exclusiva ME/EPP:** **( ) Sim (X) Parcial** **( ) Não**	**Reserva de quota ME/EPP:** **(X) Sim** **( ) Não**

Margem de Preferência ME/EPP: (X) Sim ( ) Não

Setor Requisitante: Seção de Almoxarifado e Patrimônio – ALP

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual de papel higiênico, papel toalha interfolhado e copo plástico descartável para o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

Valor Total Estimado: De acordo com o subitem 3.1 do Termo de Referência.	**Vistoria:** ( ) Obrigatória ( ) Facultativa (x) Não se aplica	**Apresentação de Amostra:** **(x) Sim** **( ) Não**	**Vigência inicial da Ata** 12 (doze) meses
Prazo para envio de proposta: A partir da publicação do Edital			

Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações:
Até **17/09/2026**
Enviar ao seguinte endereço eletrônico: licitacao@cremesp.org.br
Recomenda-se a confirmação do recebimento por telefone: (11) 3631-5241

Modo de Disputa
( ) Aberto
(X) Aberto e Fechado

Local de Fornecimento:
Conforme item 7 do Termo de Referência.

Garantia Contratual:
Não será exigida, conforme item 22 do Termo de Referência

Habilitação
Conforme item 10 do Edital.

Tipo de Julgamento
Menor preço por item.

Formalização da Contratação
Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata.

Exigência de Balanço e demais Demonstrações contábeis **( ) Sim** **(X) Não**	**Exigência de Planilha de Composição de Custos** **( ) Sim** **(X) Não**	**Intervalo Mínimo Entre os Lances** **0,01%**

Dotação Orçamentária
As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2026 e exercício posterior, na relação de classificações presente no item **9 do Termo de Referência.**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CREMESP pelo endereço https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras, selecionando as opções de consulta adequadas. **Código Compradora – UASG: nº 926310**.

SUMÁRIO

1. DA SESSÃO PÚBLICA 128
2. DO OBJETO 128
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 128
4. DO REGISTRO INICIAL DA PROPOSTA DE PREÇOS 130
5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA 134
6. DA ANÁLISE INICIAL DAS PROPOSTAS 134
7. DA FASE DE DISPUTA 135
8. DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA 136
9. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 137
10. DA HABILITAÇÃO 143
11. DO ENVIO DE DOCUMENTOS E ANEXOS 148
12. DAS DESCONEXÕES 148
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 148
14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 149
15. DAS PENALIDADES DO CERTAME 150
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS 153
17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 153
18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 154
19. DO CADASTRO RESERVA 154
20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO 155
21. DA VISTORIA 155
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 155
23. DO FORO 156
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA 157
ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL 178
ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 183

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 146/2026
UASG 926310
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0167/2026
TIPO: "MENOR PREÇO"
AMPLA CONCORRÊNCIA / RESERVA DE COTA ME/EPP

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP, autarquia federal, instituída pela Lei nº 3.268/57, regulamentada pelo Decreto nº 44.045/58, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar que fará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sob o regime de execução indireta, com critério de julgamento baseado no **MENOR PREÇO.**

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. A sessão pública será realizada através do sítio de compras do Governo Federal na rede mundial de computadores (internet), no endereço eletrônico http://www.gov.br/compras, e terá início às **10h00 (dez horas)** no horário oficial de Brasília/DF, do dia **22/09/2026.**

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para aquisição eventual de papel higiênico, papel toalha interfolhado e copo plástico descartável para o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.**

2.2. Em razão do descritivo do Sistema ComprasGov não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, **as propostas deverão atender fielmente às especificações dos materiais detalhados no Termo de Referência.**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Do Credenciamento

3.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (http://www.gov.br/compras).

3.1.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas para o cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.1.5. A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Pregão.

3.2. Da Participação

3.2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
3.3.1.1. O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo (s).
3.3.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
3.3.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.3.4. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
3.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na 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;
3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.3.8.1. A vedação de que trata o item acima 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.

3.3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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 nº 14.133, de 2021.

3.3.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

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

3.3.12. Empresa que possua, entre seus sócios, servidor do Cremesp.

3.3.13. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham como sócios: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de agente público deste Conselho.

3.3.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 3.3.3 e 3.3.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.3.15. O disposto nos **subitens 3.3.3 e 3.3.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4. DO REGISTRO INICIAL DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os licitantes registrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

DA DECLARAÇÃO DE ME/EPP

4.2. Apenas para as empresas que estejam enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada (EPP), o sistema solicita previamente a declaração pelo fornecedor de que esse não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2.1. O tratamento diferenciado às ME e EPP, previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, segue aplicável às licitações e contratos regidos pela Lei n.º 14.133/2021, consoante o disposto no art. 4º da nova lei.
4.2.2. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
4.2.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

DO LANÇAMENTO DA PROPOSTA

4.3. Posteriormente, para fins de cadastramento inicial da **proposta eletrônica** no sistema Compras.gov.br a licitante deverá utilizar formulário específico disponível no Sistema Compras.gov.br, o qual deverá ser enviado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública (vide Preâmbulo).

4.3.1. Deverão ser lançadas na tela de cadastro de proposta as seguintes informações:
a. Valor Unitário ou Desconto;
b. Valor Total;
c. Marca, **se for o caso**
d. Fabricante, **se for o caso**
e. Modelo / Versão, **se for o caso**
f. Descrição Detalhada do Objeto Ofertado

4.3.2. Para serviços não será necessário informar marca, fabricante e modelo/versão.
4.3.3. A proposta de preços lançada eletronicamente no sistema **Compras.gov.br** será desclassificada se contiver qualquer elemento que possa identificar a licitante.
4.3.4. Em que pese o sistema trabalhar com até 4 (quatro) casas decimais após a vírgula, solicita-se que só utilizem 02 (duas), a fim de não inviabilizar os futuros pagamentos.

4.3.5. Os licitantes **NÃO poderão** oferecer quantitativos inferiores aos máximos previstos no Termo de Referência.
4.3.6. 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.

4.3.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.3.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.3.9. Quando houver necessidade de apresentação de planilha de composição de custos, independentemente do percentual de tributo inserido, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.3.10. A licitante (futuramente CONTRATADA) deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

4.3.11. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer quando for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.3.12. A proposta de preços terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, prazo após o qual, não havendo convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

DAS DECLARAÇÕES GERAIS

4.4. Após o cadastramento da(s) proposta(s) de preços, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.4.2. Inexiste impedimento à sua habilitação e se compromete a informar a superveniência da ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

4.4.3. 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.

4.4.4. Está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.4.5. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

ATENÇÃO

4.4.8. A primeira declaração que trata da manifestação de ciência do inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, e que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e demais leis trabalhistas é obrigatória.

4.4.9. Caso o fornecedor não formalize as declarações **poderá ser inabilitado**, conforme aviso que será emitido pelo sistema.

4.5. Após a formalização das declarações o fornecedor poderá finalizar a inclusão da proposta, com a confirmação dos dados inseridos no sistema.

ATENÇÃO

4.6. No cadastramento da proposta para os critérios de julgamento menor preço e maior desconto o sistema solicitará o preenchimento dos dados da proposta, a formalização das declarações e a inclusão ao final, não há mais o campo para envio de documentos de habilitação. **Os documentos de habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor pelo agente de contratação ou comissão em momento adequado.**

4.7. A falsidade das declarações de que tratam os **itens 4.2** ou **4.4.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

DEMAIS INFORMAÇÕES DA PROPOSTA

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase habilitatória anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**
4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

ATENÇÃO

4.16. Todas as propostas que constarem cadastradas no sistema, por ocasião da abertura do certame, implicarão anuência tácita de todos os dispositivos do edital, não podendo assim, haver desistência, salvo por motivo superveniente e justificadamente aceito pelo pregoeiro, sob pena de sujeição à conduta de **"NÃO MANUTENÇÃO DE PROPOSTA",** conforme art. 155, inc. V, da Lei nº 14.133/2021.

5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, na data e horário de Brasília, previstos no preâmbulo deste Edital, via sistema eletrônico no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/ .
5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
5.3. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes será realizada exclusivamente através de troca de mensagens de texto, em campo próprio do sistema.
5.4. Compete ao licitante o acompanhamento da sessão pública, via sistema, ficando responsável pelos eventuais ônus decorrentes da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, ou pelo pregoeiro, ou de sua desconexão.
5.5. No julgamento da fase de aceitação de propostas e habilitação, o pregoeiro 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.
5.6. O pregoeiro poderá, no curso da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitar informações às licitantes, acerca de suas propostas/documentações, utilizando a ferramenta de conversação ("chat") disponível no sistema.

6. DA ANÁLISE INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1. O pregoeiro fará a análise das propostas apresentadas, tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, e desclassificará aquelas em desconformidade com essas condições.
6.2. A desclassificação de proposta será registrada pelo pregoeiro no sistema, juntamente com a fundamentação da desclassificação.

6.2.1. A não desclassificação da proposta **não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.**

6.3. São **causas de possível desclassificação de proposta**, dentre outras:

a. oferta de preço de valor zero, irrisório ou manifestamente inexequível;
b. apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou de qualquer outra natureza;
c. oferta de bem ou serviço diverso do objeto da licitação;

d. oferta de bem ou serviço que não atenda às especificações mínimas exigidas;
e. presença de qualquer elemento que possa identificar a licitante.

6.4. As propostas classificadas pelo pregoeiro serão ordenadas automaticamente pelo sistema, para fins de participação da fase de lances.

6.4.1. O critério de julgamento das propostas para fins de ordenamento da classificação será o de **MENOR VALOR POR ITEM.**

7. DA FASE DE DISPUTA

7.1. A etapa competitiva será desenvolvida utilizando-se o **modo de disputa aberto e fechado.**
7.2. Nesse modo, os licitantes poderão encaminhar lances **(referente ao valor unitário de cada item)** exclusivamente por meio do sistema, sendo imediatamente informados quanto ao recebimento e registro do valor consignado na sessão.
7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos em **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.
7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser de 0,01% (um centésimo por cento).**
7.6. No curso da fase de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante que o ofertou.
7.7. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
7.8. Essa etapa de lances durará 15 (quinze) minutos e, após isso, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o qual ocorrerá **automaticamente**, de forma aleatória pelo sistema, no **prazo de até 10 (dez) minutos**, quando então a recepção de lances estará encerrada.

7.8.1. Uma vez encerrada a recepção dos lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, juntamente com os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e **fechado** em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8.1.1. No procedimento de que trata o subitem acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.8.2. Caso não haja pelo menos 3 (três) ofertas subsequentes com valores dentro do limite percentual acima citado, os autores dos melhores lances seguintes, na ordem classificatória, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e **fechado** em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8.3. Na ausência de lance final e fechado, conforme subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem classificatória, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8.4. Caso não haja licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

7.8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

NO CASO DE DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

7.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8. DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA

8.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, **será efetivada a verificação automática**, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.1.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.2. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.2.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.2.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.2.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.2.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.2.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.2.1. Empresas brasileiras;

8.2.2.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.2.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro **realizará negociação** com a empresa licitante que tenha apresentado a menor proposta com vistas à obtenção de condições mais vantajosas, desde que restritas aos parâmetros do edital e observado o critério de julgamento.

9.1.1. A **negociação** será realizada por meio do sistema ("chat"), podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.1.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.1.3. Caso a empresa perca a conexão ou não esteja conseguindo responder por algum outro motivo, deverá entrar em contato com nossa equipe de apoio através do número (11) 3631-5241 ou e-mail: licitacao@cremesp.org.br.

9.2. Não serão aceitas propostas cujos valores finais ofertados, ou seja, valores propostos pelas empresas após o encerramento da fase de lances e negociações, sejam superiores aos valores máximos unitários estimados, sobretudo quando a contratação se der por itens agrupados.

9.2.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, **antes de findo o prazo.** (Art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.)

9.4.2. Caso a proposta não seja enviada no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.4.3. Os custos constantes da proposta devem levar em conta todos os itens necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, equipamentos de proteção individual, ferramentas, insumos e quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VERIFICAÇÃO DE APTIDÃO DA EMPRESA

9.5. Recebida a proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.3** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.5.1. SICAF;

9.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

9.6. A consulta aos cadastros 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.

9.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

9.7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 4.2** deste edital.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8.1. Caso as informações fornecidas sobre o bem ou serviço sejam insuficientes para a verificação de sua conformidade, o pregoeiro poderá requisitar a complementação dos dados através da ferramenta de conversação (“chat”) disponível no sistema.

9.8.2. O prazo para a complementação das informações requisitadas será definido pelo pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema, e será de, no mínimo, **15 (quinze) minutos**, contado a partir da solicitação do pregoeiro.

9.8.3. O não atendimento da indagação solicitada nos **subitens 9.4.1 e 9.4.2** poderá acarretar a desclassificação da proposta.

9.8.4. Caso a contratação se refira a serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (DEMO), a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, serão utilizados acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração, os quais estarão indicados em anexo específico.

9.9. São **causas de possível desclassificação de proposta após a fase de lances:**

a. Ofertas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

b. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;

c. Oferta que não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

d. Oferta que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

e. Planilha de composição de custos, **quando exigida,** contendo erros insanáveis, demonstrando inexequibilidade da contratação. Porém, antes dessa decisão, será oportunizado ao licitante a chance de reapresentação dessa planilha;

f. O licitante que não aceitar reduzir o valor de sua proposta para o valor mais baixo por ele proposto para item idêntico de ampla ou de participação exclusiva;

g. O licitante que não apresentar amostra(s) do(s) produtos, quando exigido;

h. O licitante que demonstrar não estar acompanhando o certame, ensejando seu retardamento, conforme **subitem 5.4.1.**

i. Proposta que contenha vício insanável ou ilegalidade.

9.10. Na hipótese de não aceitação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta que seja aceitável.

FASE DE AMOSTRAS

9.11. Considerando a especificidade do objeto a ser contratado, a sessão será suspensa e o **licitante que estiver classificado em primeiro lugar** deverá, como condição de aceitação da proposta, encaminhar, **no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, uma amostra unitária de cada item** (1 rolo de papel higiênico, 1 pacote de papel toalha e 1 pacote de copo 200 ml) constante na licitação para conferência das especificações e qualidade.

POR ITEM	
Item	**DESCRIÇÃO**
1	**Papel higiênico** rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente. Marcas de Referência: Ipel, Propel, Neve e Scott

2	**Papel higiênico** rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente. Marcas de Referência: Ipel, Propel, Neve e Scott
3	**Papel toalha** 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente. Marcas de Referência: Scott e Nohker
4	**Papel toalha** 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente. Marcas de Referência: Scott e Nohker
5	**Copo plástico descartável 200ml** branco ou transparente, confeccionado em polipropileno, isento de deformações, bordas afiadas e sujidades. Fabricação do produto de acordo com as resoluções nº. 105 de 19/05/1999 e nº. 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional da Vigilância Sanitária. O licitante vencedor deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNTNBR 14.865/2012 e laudo de biodegradação conforme ASTMD 5511:12 ISO DIS 15.985, ou similar, emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso com respectiva tradução juramentada - Marcas de Referência: Ecocoppo e Replast

9.2. As amostras deverão ser encaminhadas para a **Seção de Licitações, Compras e Contratos (SLC)** do Cremesp, no seguinte endereço: **Rua Frei Caneca, nº 1282, 7º andar, ala B, bairro Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01307-002, 7º andar, ala B, ramal 6015).**

a. Caso o envio não tenha sido feito por correios ou transportadora, o licitante receberá um protocolo referente ao recebimento;
b. Caso o licitante convocado não tenha enviado a amostra no prazo estipulado, terá sua proposta desclassificada e haverá a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação do certame;
c. Caso o licitante não consiga entregar a amostra no prazo, deverá, antes do seu vencimento, solicitar a prorrogação, a qual será apreciada pelo pregoeiro e equipe de apoio. Se os motivos forem **comprovadamente** justificáveis (fatos alheios à vontade e responsabilidade da empresa), poderá ser aceita, do contrário o licitante será desclassificado.

9.2.1. Os eventuais documentos complementares deverão ser encaminhados juntamente com as amostras ou via e-mail, devendo estar, em qualquer caso, devidamente identificados acerca do item a que correspondem.

9.3. Caso algum licitante tenha interesse em acompanhar a fase de análise de amostras, deverá manifestar seu interesse pelo e-mail licitacao@cremesp.org.br, em até **02 (dois) dias úteis** após a sessão de convocação da amostra. Oportunamente esse licitante receberá um e-mail de retorno contendo a divulgação da data, hora e o local para acompanhamento.

9.4. As amostras serão analisadas pela equipe da **Seção de Almoxarifado e Patrimônio**, sob a responsabilidade de sua chefia.

9.5. As análises das amostras envolverão a verificação dos seguintes requisitos:

POR ITEM	
Item	**DESCRIÇÃO**
1 e 2	**Papel higiênico**: Características físicas (Comprimento do rolo - amostragem, largura do papel, diâmetro do tubete, gramatura), Qualidade do Papel: (Cor branca uniforme, ausência de manchas, ausência de pontos escuros, ausência de furos, ausência de corpos estranhos, ausência de delaminação), Resistência (Resistência longitudinal, resistência transversal, resistência quando úmido, resistência ao rompimento manual), Absorção (Tempo de absorção de água e capacidade de absorção), Maciez (avaliação tátil comparativa entra as folhas) e Acabamento (Uniformidade da gofragem e acabamento das bordas).
3 e 4	**Papel toalha:** Características dimensionais (Medição da folha - 20 x 21 cm, contagem das folhas da embalagem - amostragem, gramatura, uniformidade das folhas), Qualidade (Cor branca, uniformidade da colagem, ausência de rasgos, ausência de manchas, ausência de partículas estranhas), Absorção (Poderá ser realizado ensaio simples de: tempo de absorção da água, quantidade de água absorvida, número de folhas necessárias para secagem), Resistência (Resistência seca, úmida e ao tracionamento) e Compatibilidade (Verificação da perfeita utilização nos dispensadores existentes no órgão).
5	**Copo plástico descartável**: Dimensões (Capacidade volumétrica, altura, diâmetro superior, diâmetro inferior, espessura), Material (Polipropileno, transparência/opacidade e uniformidade da injeção), Resistência (Poderão ser realizados testes de compressão lateral, empilhamento, deformação e ruptura), Estanqueidade (Enchimento com água durante determinado período para verificar vazamentos, microfissuras e deformações) e Acabamento (Borda lisa, ausência de rebarbas, ausência de rachaduras e ausência de deformações).

9.5.1. A Administração poderá solicitar:

9.5.1.1. Ficha técnica do fabricante;
9.5.1.2. Catálogo do produto;
9.5.1.3. Declaração de composição;
9.5.1.4. Laudos laboratoriais (quando exigidos);
9.5.1.5. Certificado FSC (papéis), quando previsto;
9.5.1.6. Identificação do fabricante, lote e data de fabricação.

9.5.2. Critérios de Reprovação: A amostra será rejeitada quando apresentar qualquer das seguintes situações:

9.5.2.1. Não atender às dimensões especificadas;
9.5.2.2. Gramatura inferior à exigida;
9.5.2.3. Capacidade inferior à especificada;
9.5.2.4. Resistência inferior à mínima prevista;
9.5.2.5. Baixa absorção (papéis);
9.5.2.6. Rompimento durante o uso normal;
9.5.2.7. Delaminação das folhas;
9.5.2.8. Excesso de partículas desprendidas;
9.5.2.9. Incompatibilidade com os dispensadores utilizados pelo órgão;
9.5.2.10. Odor desagradável;
9.5.2.11. Defeitos de fabricação;
9.5.2.12. Embalagem em desacordo com o Termo de Referência.

9.5.2.3. As amostras apresentadas poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas, receber cortes, secções ou vincos e submetidas aos testes necessários, sendo devolvidas ao licitante no estado em que se encontrarão ao final da avaliação em caso de reprovação no estado em que se encontrarem.

9.6. Na reabertura da sessão, após análise e divulgação dos resultados, com a publicação dos laudos no sítio oficial do Cremesp, poderão ocorrer 02 (duas) situações:

a. Rejeição, quando a amostra **de 01 (um) ou de todos os itens do lote** não estiver(em) de acordo com as especificações mínimas exigidas, sendo assegurado ao licitante o direito de apresentar contraprova (TCU - Decisão nº 485/1998, Plenário) no prazo estipulado pelo pregoeiro, de **2 (dois) dias úteis.** A contraprova, nesse caso, **NÃO CONTEMPLA REAPRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, MAS TÃO SOMENTE** a discussão quanto ao mérito das análises realizadas.
b. Aprovação, quando a amostra de todos os itens do lote atenderem plenamente as especificações mínimas exigidas.

9.7. O direito de apresentação de contraprova **não** contempla o envio de outra amostra ou de documento obrigatório, que deveria ter sido encaminhado, mas tão somente, a apresentação de razões ou justificativas combativas à análise efetuada. Porém, admite-se como contraprova, a apresentação de eventual justificativa legal de isenção de determinada exigência, que houver sido alvo de recusa da amostra.
9.8. As amostras não entregues no prazo estipulado ou recusadas em definitivo **(seja para 01 (um) ou todos os itens do lote)** implicarão a desclassificação da proposta do licitante, e haverá a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação do certame.

9.9. As amostras, se aprovadas, ficarão retidas sob a guarda da **Seção de Almoxarifado e Patrimônio (ALP),** durante toda a vigência da Ata, para fins de comparação e verificação de qualidade de todos os pedidos futuros que serão realizados.
9.10. Na hipótese de não aceitação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta que seja aceitável.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Aceita a proposta de preços, o pregoeiro com sua equipe de apoio verificará a habilitação, que consistirá na verificação dos documentos abaixo, os quais poderão ser apresentados em original, ou cópia digitalizada.

10.1.1. JURÍDICA

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

b. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;

b.1 Se dentro da validade, poderão ser apresentadas, em substituição a Certidão prevista na alínea "b", separadamente, a Certidão referente à prova de regularidade perante à Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) expedida pelo INSS, e a Certidão relativa à prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidões expedidas pela Procuradoria da Fazenda e pela Secretaria da Receita Federal;

c. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, 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. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência);

e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual OU municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e1. O licitante 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, uma vez que o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI já contém tais informações.

f. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual OU Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais OU municipais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda **Estadual OU Municipal** do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.2.1. Nos termos do §1º do art. 43, da LC nº 123/2006 alterada pela LC nº 147/14 e do art. 4º caput, e seu §1º do Decreto nº 8.538/15, se exigirá a comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista (documentos indicados no subitem 10.1.2 deste Edital)** da microempresa e da empresa de pequeno porte somente para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação:

10.1.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2.1.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Prova de negativa de falência, através de Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

a.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível**, em características com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado** emitido em nome da LICITANTE, comprovando **o fornecimento de papel higiênico (entrega mínima de 800 rolos), fornecimento de papel toalha (entrega mínima de 200 caixas) e copo descartável (entrega mínima de 50 caixas)** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1. Os atestados devem conter as seguintes informações:

a. identificação e endereço completo da pessoa jurídica emitente;

b. nome, cargo e telefone do signatário;

c. descrição dos serviços prestados;

d. prazo de vigência.

a.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/ata, ou se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017.

a.3. O licitante disponibilizará, **quando solicitado pelo pregoeiro**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, telefone e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017.

a.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

a.5. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III - Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

a.6. Não obstante todas as informações extraídas dos documentos enviados pela licitante, o pregoeiro juntamente com sua equipe de apoio se reservam no direito de realizarem outras diligências que se fizerem necessárias, sobretudo diligência na própria sede da licitante, no intuito de verificar a equipe de trabalho e logística de atendimento mínimo para a execução do contrato.

10.1.5. OUTROS DOCUMENTOS:

10.1.5.1. Certidão de cumprimento da reserva legal de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

10.1.5.1.1. A obtenção da certidão pode ser realizada por meio do acesso ao link https://www.gov.br/pt-br/servicos/emissao-de-certidao-cota-pcd

10.1.5.1.1.1. Na hipótese de a certidão mencionada apresentar inconsistências ou estar em desacordo com a legislação aplicável, será instaurada diligência destinada ao esclarecimento da irregularidade constatada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1930/2025 – Plenário).

10.2. Os documentos de que tratam os **subitens 10.1.1 (JURÍDICA), 10.1.2 (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA) e 10.1.3 (QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA)** não precisarão ser anexados no sistema se o licitante já estiver com seu cadastro junto ao SICAF **devidamente completo e atualizado, com a ressalva da eventual exigência dos índices pertinentes à análise econômico-financeira.**

10.2.1. Cabe ao licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sobretudo no tocante aos e-mails dos responsáveis pela empresa (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.2.1.1. Para fins de comunicação, notificação ou citação dos proponentes licitantes, serão utilizados os e-mails registrados no SICAF, sobretudo para contagem de prazos procedimentais ou processuais, não sendo válidas eventuais alegações de desconhecimentos ou nulidades de citações.

10.2.1.2. A não observância do disposto nos itens anteriores poderá, dentre outras coisas, ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.3. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.3.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6. Como condição complementar da análise habilitatória, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.6.1. SICAF.

10.6.2. Cadastro do TCU de Licitantes Inidôneos; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA); Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e, Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) – **LINK DE ACESSO** (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

10.6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

10.6.4. Constatada a existência de sanção ou outra ocorrência impeditiva, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.8. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

10.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

10.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENVIO DE DOCUMENTOS E ANEXOS

11.1. Em caso de haver necessidade de envio de documento e/ou anexo por parte de empresa licitante, o pregoeiro fará a solicitação através da ferramenta de conversação ("chat") disponível no sistema.

11.1.1. O envio de documentos/anexos será feito de forma virtual, mediante uso da função de convocação de anexos existente no sistema.

11.1.2. Os documentos/anexos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado, no formato "PDF", de modo a não permitir sua manipulação.

11.1.3. Sempre que houver mais de um documento a ser enviado, estes deverão ser compactados a fim constituírem apenas um arquivo de anexo.

11.1.4. O prazo para envio de proposta atualizada e documentos complementares será definido pelo pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação ("chat") do sistema, **não sendo menor do que 2 (duas) horas,** contado a partir da convocação.

11.1.5. Não haverá possibilidade de envio de documentação por e-mail. Todos os documentos deverão ser inseridos pelo licitante no sistema do ComprasGov.

11.2. Visando evitar desperdício de tempo e recursos, tanto do Cremesp, como das licitantes proponentes, somente deverá haver envio de proposta atualizada e eventuais documentos complementares ou faltantes por parte das licitantes, **quando for solicitado pelo pregoeiro.**

11.3. A rigor, não será necessário o envio de documentação original para a sede do Cremesp, salvo se o pregoeiro solicitar para fins de diligência documental. Para tanto, os documentos digitalizados e anexados ao sistema devem possuir todas as marcações, selos, assinaturas, códigos de autenticidade e demais informações de originalidade que forem compatíveis.

12. DAS DESCONEXÕES

12.1. Ocorrendo a desconexão do pregoeiro com o sistema, no curso da fase de lances, estes continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, se o sistema permanecer acessível aos licitantes.

12.2. Se a desconexão do pregoeiro persistir **por tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa pelo sistema, e terá reinício somente após **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

12.3. Em caso de desconexão de licitante com o sistema, a sessão do pregão prosseguirá normalmente, cabendo ao licitante os eventuais ônus decorrentes dessa desconexão.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis,** contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos.**

13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial acima citado, a critério exclusivo do Cremesp, a ata poderá ser encaminhada para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do seu recebimento.

14.1.1.1. No caso de encaminhamento da ata por meio eletrônico, o prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura se iniciará após decorridos 3 (três) dias do envio da mensagem eletrônica, independentemente da confirmação do recebimento.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b. a justificativa apresentada seja aceita pelo Cremesp.

14.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de **até 05 (cinco) dias**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura da ata, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, **sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais,** fica facultado ao Cremesp convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo **em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.**

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **subitem 14.4**, o Cremesp, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Cremesp caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.7.1. A regra não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem **14.6.**

14.8. Será facultado ao Cremesp a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens **14.4.** e **14.6.**

14.9. As atas e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

14.9.1. Será admitida a manutenção em sigilo de instrumentos contratuais e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

14.9.2. Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

14.9.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da ata, o Cremesp deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.10. A empresa vencedora tem a responsabilidade de atualizar e manter atualizada a Seção de Licitações, Compras e Contratos do Cremesp acerca de seus dados cadastrais e eletrônicos de contato, sobretudo o endereço eletrônico, pois não poderá, de forma deliberada, **ALEGAR O NÃO RECEBIMENTO POR E-MAIL DE QUALQUER COMUNICAÇÃO OU CONVOCAÇÃO ENVIADA PELO CREMESP.**

15. DAS PENALIDADES DO CERTAME

15.1. Sem prejuízo das multas e demais cominações previstas no Termo de Referência e na Minuta da ata, o licitante cometerá infração administrativa, nos termos da lei, sempre que, **com dolo ou culpa:**

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, **não mantiver a proposta** em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.4.1. Insere-se nessa conduta o licitante que, por ocasião do cadastramento de sua proposta no Portal de Compras Governamentais, declarar que atende os requisitos habilitatórios, e, posteriormente, demonstrar não possuir os documentos comprobatórios de sua declaração.

15.1.5. Fraudar a licitação.

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções, o Cremesp levará em consideração:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. No tocante à penalidade de multa, ela será aplicada em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do **contrato, do grupo ou do item licitado**, conforme o caso, devendo ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens **15.1.1**, **15.1.2** e **15.1.3**, a multa será de 0,5% a 15%.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens **15.1.4**, **15.1.5**, **15.1.6**, **15.1.7** e **15.1.8**, a multa será de 15% a 30%.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **15.1.1**, **15.1.2** e **15.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **15.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.9.1. Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, ficarão sujeitos às sanções referidas no item 15.9.

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

15.10.1. 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.

15.10.2. 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.

15.10.3. 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.

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

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

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

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** ou solicitar **esclarecimentos** ao ato convocatório deste pregão, mediante envio de e-mail para o endereço eletrônico: licitacao@cremesp.org.br.

16.2. Caberá ao pregoeiro, com auxílio do setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação ou responder aos esclarecimentos, no prazo de **até 3 (três) dias úteis,** a contar do recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. Acolhida a impugnação, será fixada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.
16.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão conter a identificação do interessado, constando, no mínimo, no caso de pessoa jurídica: a razão social, CNPJ, endereço completo, nome do representante, telefone e e-mail para contato; e no caso de pessoa física: nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato.

16.5. Caso haja alguma dificuldade na visualização dos avisos, esclarecimentos ou impugnações publicadas, o proponente poderá optar por uma das formas abaixo:

a. Acessar o Portal da Transparência do Site Oficial do CREMESP;
b. Acessar o link direto para o Portal do Compras.gov.br;
c. Seguir o passo a passo do Portal do ComprasGov:
1. https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras
2. Pregões > Agendados
3. Inserir apenas: Unidade Compradora **(926310)** e Número da Compra **(1462026)** e depois, clicar em "Pesquisar".

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
17.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Caso não haja interposição de recurso, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do pregoeiro. De outro giro, será adjudicado pela autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.
18.2. Após a fase de eventuais manifestações e decisões recursais, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19. DO CADASTRO RESERVA

19.1. Antes da homologação pela autoridade competente, para os fins de que trata o inciso VII do Art. 82 da Lei 14.133/2021, as licitantes que cumprirem os seguintes requisitos serão convocadas a manifestar interesse em integrar o cadastro de reserva:

19.1.1. Terem apresentado propostas válidas (não recusadas) para itens adjudicados à licitante vencedora;

19.1.2. Aceitarem ofertar o objeto a preços igual ao da licitante vencedora ou interessados em compor o cadastro de reserva com o preço de sua proposta.

19.2. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.2.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.2.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

19.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.2.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

19.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, o Cremesp, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

19.5.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.5.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Considerando que o referido processo de contratação trata-se de um Pregão Eletrônico na forma do Sistema de Registro de Preços, e ainda, que o regime de contratação por empreitada unitária não se revela de alto custo para cada demanda solicitada do objeto, **não será exigida garantia de execução.**

21. DA VISTORIA

21.1. Tendo em vista as particularidades do objeto a ser contratado, **NÃO SERÁ NECESSÁRIA** a realização de vistoria/visita técnica às instalações do local onde o produto será entregue.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em quaisquer fases da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
22.2. A apresentação de proposta, bem como qualquer lance emitido na fase de disputa de preços implica aceitação plena e total das condições deste edital e seu anexo.
22.3. Faz parte integrante deste edital os anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.4. Todas as informações referentes a esta Licitação, tais como: alterações de prazos, registro de avisos, esclarecimentos, impugnações, recursos, julgamentos, entre outras, serão divulgadas no Portal de Compras Governamentais e no site Oficial do CREMESP, observadas as regras do referido sistema.

22.4.1. As empresas interessadas e os licitantes obrigam-se ao acompanhamento das informações disponibilizadas na forma indicada acima, não podendo alegar seu desconhecimento.

22.4.2. Em caráter complementar, as informações referidas no **item 16** poderão ser divulgadas, também, no sítio do CREMESP na internet: www.cremesp.org.br > Transparência > Portal da Transparência > Licitações > Licitações

22.4.3. Essas informações também poderão ser obtidas no CREMESP, sito a Rua Frei Caneca nº 1.282, Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01.307-002.

22.5. Esta licitação poderá ser suspensa, revogada por razões de interesse público ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, em qualquer tempo.
22.6. Os licitantes 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 licitatório.
22.7. A contagem de prazos realizar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se, sempre, às **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia do vencimento do prazo. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Concessão que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Paulo, 26 de agosto de 2026.

CYNTHIA APARECIDA DOS SANTOS SILVA
Chefe da Seção de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

TIPO: MATERIAL

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e copa, compreendendo o fornecimento de papel higiênico em rolo, papel toalha interfolhado e copo plástico descartável, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Contratante, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os itens que compõem o objeto são:

1.2.1. Papel higiênico, folha dupla, classe 1, 100% fibras virgens, rolo de 10 cm x 250 m, gramatura mínima de 29 g/m²;

1.2.2. Papel toalha branco, interfolhado, folha dupla, medindo 20 x 21 cm, acondicionado em caixas com 2.400 folhas, gramatura mínima de 34 g/m²;

1.2.3. Copo plástico descartável em polipropileno, com capacidade para 200 ml, acondicionado em caixas com 2.500 unidades.

1.3. Quantitativos estimados:

1.3.1. Papel Higiênico: 12.000 unidades;

1.3.2. Papel Toalha: 2.500 caixas com 2.400 folhas;

1.3.3. Copo plástico descartável: 250 caixas com 2.500 unidades.

1.4. A contratação possui natureza de fornecimento de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata, observadas as condições nela estabelecidas e a disponibilidade orçamentária, não gerando a assinatura da Ata obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

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. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de materiais de higiene e copa indispensáveis à Sede e às Delegacias Regionais do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, garantindo condições adequadas de higiene, limpeza, conforto e bem-estar aos empregados, conselheiros, estagiários, prestadores de serviços e ao público que diariamente utiliza suas dependências.
2.3. O papel higiênico e o papel toalha serão destinados aos sanitários, copas e demais ambientes de uso coletivo existentes na sede e nas delegacias do Conselho, contribuindo para a manutenção das condições sanitárias e para o atendimento às normas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.
2.4. Os copos plásticos descartáveis serão utilizados para o consumo de água, café e outras bebidas disponibilizadas nas áreas administrativas, salas de reunião, recepção (bebedouros) e eventos institucionais, atendendo às necessidades de servidores, colaboradores, visitantes e participantes de reuniões e treinamentos promovidos pelo CREMESP.
2.5. Trata-se de materiais de consumo essenciais ao desempenho das atividades institucionais, cuja ausência comprometeria o adequado funcionamento da Autarquia e a prestação dos serviços públicos sob sua responsabilidade.

2.6. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo registrado em exercícios anteriores, considerando ainda a quantidade de delegacias do CREMESP, o número de colaboradores, conselheiros, terceirizados, visitantes e demais usuários das instalações, bem como a expectativa de consumo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Na estimativa também foram considerados fatores como reposições periódicas dos estoques, margem de segurança para evitar desabastecimento, realização de reuniões, eventos institucionais e possíveis variações na demanda ao longo do período contratual. Dessa forma, os quantitativos refletem uma estimativa de consumo compatível com as necessidades da Administração, buscando assegurar o abastecimento contínuo sem ocasionar aquisições excessivas ou formação desnecessária de estoques.
2.7. De acordo com o levantamento realizado entre junho de 2025 e maio de 2026, houveram o atendimento às seguintes quantidades:

2.7.1. Papel Higiênico: 8.695 rolos
2.7.2. Papel Toalha: 1.671 caixas
2.7.3. Copo Plástico Descartável 200 ml: 174 caixas

2.8. Devido a possível abertura de Delegacias e expansão de salas da Sede para atendimento ao público por meio de audiências e reuniões, estimamos o aumento do consumo em até 50%.

2.9. Sendo assim, os quantitativos ficaram:

2.9.1. Papel Higiênico = 8.695 + 50% = 13.043 rolos
2.9.2. Papel Toalha = 1.671 + 50% = 2.507 caixas
2.9.3. Copo Descartável = 174 + 50% = 261 caixas

2.10. Para efeitos de arredondamento de fardos e pacotes, estipulamos os seguintes quantitativos para os itens:

2.10.1. Papel Higiênico = 12.000 rolos
2.10.2. Papel Toalha = 2.500 caixas
2.10.3. Copo Descartável = 250 caixas

2.11. A demanda possui natureza contínua, permanente e previsível, uma vez que os materiais são consumidos diariamente nas atividades administrativas do CREMESP. O consumo ocorre durante todo o exercício, exigindo reposições frequentes do estoque conforme a utilização de cada seção ou delegacia. Por esse motivo, recomenda-se que os fornecimentos sejam realizados de forma parcelada, mediante solicitações da gestão durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade para aquisição conforme a necessidade efetiva de consumo, reduzindo custos de armazenagem, evitando perdas por excesso de estoque e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.12. As especificações técnicas estabelecidas foram definidas para assegurar padrões mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e eficiência compatíveis com a utilização institucional dos materiais.
2.13. No caso do papel higiênico, a exigência de folha dupla, classe 1, fabricação com 100% fibras virgens e gramatura mínima proporciona maior resistência, maciez, absorção e rendimento, reduzindo o consumo por utilização e oferecendo melhores condições de higiene aos usuários. Para o papel toalha, a especificação de folha dupla, gramatura mínima e dimensões padronizadas garante maior capacidade de absorção, resistência ao uso e compatibilidade com os dispensadores existentes nas instalações do CREMESP, evitando desperdícios e substituições frequentes. Quanto aos copos descartáveis em polipropileno, a escolha desse material decorre de sua maior resistência mecânica, menor incidência de deformações durante o uso, melhor acabamento e maior segurança quando comparado a materiais de menor qualidade, reduzindo perdas e aumentando a satisfação dos usuários.
2.14. As características exigidas representam padrões mínimos de qualidade amplamente disponíveis no mercado, não restringem a competitividade do certame e asseguram que os materiais atendam adequadamente às necessidades da Administração.
2.15. Considerando que os materiais possuem natureza distinta, são fabricados por diferentes segmentos da indústria, apresentam ampla competitividade no mercado e podem ser fornecidos independentemente entre si, recomenda-se que a licitação seja realizada por itens, mediante Sistema de Registro de Preços.
2.16. O parcelamento do objeto em itens promove maior competitividade, amplia a participação de fornecedores especializados, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e atende ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, desde que técnica e economicamente viável. Além disso, a contratação por itens reduz o risco de fracasso da licitação em razão da eventual indisponibilidade de algum produto específico e permite que cada item seja adjudicado ao fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, aumentando a eficiência da contratação.
2.17. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se igualmente adequada em razão da demanda contínua, da impossibilidade de definir previamente o momento exato de consumo e da necessidade de realizar aquisições parceladas durante o período de vigência da Ata, proporcionando maior flexibilidade administrativa, melhor gestão dos estoques e racionalização dos gastos públicos.
2.18. Em observância ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o papel higiênico e o papel toalha serão divididos em 2 (dois) itens, contemplando uma cota de até 25%, exclusiva de participação para microempresas e empresas de pequeno porte. O copo descartável será exclusivo para empresas ME/EPP.

2.18. Demais fundamentações e detalhamentos da contratação podem ser verificados em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, anexados junto ao arquivo disponibilizado no Portal de Compras Governamentais.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Tabela de especificações:

ITEM 01
PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA
DESCRIÇÃO: Papel higiênico rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente. Marcas de Referência: Ipel, Propel, Neve e Scott
UNIDADE: Rolo de 250 metros
QUANTIDADE: 9.000
VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO: R$ 20,25
VALOR REFERÊNCIA TOTAL: R$ 182.250,00

ITEM 02
PARTICIPAÇÃO: COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (ME/EPP)
DESCRIÇÃO: Papel higiênico rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente. Marcas de Referência: Ipel, Propel, Neve e Scott
UNIDADE: Rolo de 250 metros
QUANTIDADE: 3.000
VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO: R$ 20,25
VALOR REFERÊNCIA TOTAL: R$ 60.750,00

ITEM 03
PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA
DESCRIÇÃO: Papel toalha interfolhado, dupla camada (folha dupla), 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente. Marcas de Referência: Scott e Nohker
UNIDADE: Caixa com 2.400 folhas duplas
QUANTIDADE: 1.900
VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO: R$ 183,32
VALOR REFERÊNCIA TOTAL: R$ 348.308,00

ITEM 04
PARTICIPAÇÃO: COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (ME/EPP)
DESCRIÇÃO: Papel toalha interfolhado, dupla camada (folha dupla), 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o

armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente. Marcas de Referência: Scott e Nohker
UNIDADE: Caixa com 2.400 folhas duplas
QUANTIDADE: 600
VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO: R$ 183,32
VALOR REFERÊNCIA TOTAL: R$ 109.992,00

ITEM 05
PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVO ME/EPP
DESCRIÇÃO: Copo plástico descartável, capacidade para 200 ml, branco ou transparente, confeccionado em polipropileno, isento de deformações, bordas afiadas e sujidades. Fabricação do produto de acordo com as resoluções nº. 105 de 19/05/1999 e nº. 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional da Vigilância Sanitária. O licitante vencedor deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNTNBR 14.865/2012 e laudo de biodegradação conforme ASTMD 5511:12 ISO DIS 15.985, ou similar, emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso com respectiva tradução juramentada -Marcas de Referência: Ecocoppo e Replast.
UNIDADE: Caixa com 2.500 unidades
QUANTIDADE: 250
VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO: R$ 180,65
VALOR REFERÊNCIA TOTAL: R$ 45.162,50

3.2. Os itens **2** e **4** referem-se à cota reservada de até 25% destinado exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.2.1. Item 2: Cota de 25%;

3.2.2. Item 4: Cota de 24% (devido a efeitos de arredondamento).

3.3. O item **5** será exclusivo para ME/EPP.

3.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, conforme inc. IV, do art. 82, da Lei nº 14.133/2021.

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratada aguardará o recebimento do empenho juntamente com a Ordem de Compra, de acordo com a demanda e solicitação pelo Gestor da ata.

4.2. Após tais recebimentos, a contratada terá o prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** para a entrega completa dos itens 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 das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

b. Aumento das quantidades solicitadas inicialmente na "Solicitação da Ordem de Compra";

c. Impedimento de execução do Contrato 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;

4.3. O quantitativo mínimo de itens será:

4.3.1. Item 1 (Papel Higiênico) - **800 rolos**;

4.3.2. Item 2 (Papel Toalha) - **200 caixas**;

4.3.3. Item 3 (Copo 200 ml) - **50 caixas**.

4.4. O licitante deverá considerar em sua proposta o valor unitário do frete para a entrega 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. Considerando a especificidade do objeto a ser contratado, a sessão será suspensa e o **licitante que estiver classificado em primeiro lugar** deverá, como condição de aceitação da proposta, encaminhar, **no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis,** uma amostra unitária de cada item (1 rolo de papel higiênico, 1 pacote de papel toalha e 1 pacote de copo 200 ml) constante na licitação para conferência das especificações e qualidade.

POR ITEM	
Item	**DESCRIÇÃO**
1	**Papel higiênico** rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente. Marcas de Referência: Ipel, Propel, Neve e Scott

2	**Papel higiênico** rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente. Marcas de Referência: Ipel, Propel, Neve e Scott
3	**Papel toalha** 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente. Marcas de Referência: Scott e Nohker
4	**Papel toalha** 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente. Marcas de Referência: Scott e Nohker
5	**Copo plástico descartável 200ml** branco ou transparente, confeccionado em polipropileno, isento de deformações, bordas afiadas e sujidades. Fabricação do produto de acordo com as resoluções nº. 105 de 19/05/1999 e nº. 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional da Vigilância Sanitária. O licitante vencedor deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNTNBR 14.865/2012 e laudo de biodegradação conforme ASTMD 5511:12 ISO DIS 15.985, ou similar, emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso com respectiva tradução juramentada -Marcas de Referência: Ecocoppo e Replast

6.2. As amostras deverão ser encaminhadas para a Seção de Licitações, Compras e Contratos (SLC) do Cremesp, no seguinte endereço: **Rua Frei Caneca, nº 1282, bairro Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01307-002 (A/C do pregoeiro, da Seção de Licitações, Compras e Contratos - 7º andar, ala B, ramal. 5241).**

a. Caso o envio não tenha sido feito por correios ou transportadora, o licitante receberá um protocolo referente ao recebimento;

b. Caso o licitante convocado não tenha enviado a amostra no prazo estipulado, terá sua proposta desclassificada e haverá a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação do certame;

c. Caso o licitante não consiga entregar a amostra no prazo, deverá, antes do seu vencimento, solicitar a prorrogação, a qual será apreciada pelo pregoeiro e equipe de apoio. Se os motivos forem **comprovadamente** justificáveis (fatos alheios à vontade e responsabilidade da empresa), poderá ser aceita, do contrário o licitante será desclassificado.

6.2.1. Os eventuais documentos complementares deverão ser encaminhados juntamente com as amostras ou via e-mail, devendo estar, em qualquer caso, devidamente identificados acerca do item a que correspondem.

6.3. Caso algum licitante tenha interesse em acompanhar a fase de análise de amostras, deverá manifestar seu interesse pelo e-mail licitacao@cremesp.org.br, em até **02 (dois) dias úteis** após a sessão de convocação da amostra. Oportunamente esse licitante receberá um e-mail de retorno contendo a divulgação da data, hora e o local para acompanhamento.

6.4. As amostras serão analisadas pela equipe da **Seção de Almoxarifado e Patrimônio - ALP**, sob a responsabilidade de sua chefia.

6.5. As análises das amostras envolverão a verificação dos seguintes requisitos:

POR ITEM	
Item	**DESCRIÇÃO**
1 E 2	**Papel higiênico**: Características físicas (Comprimento do rolo - amostragem, largura do papel, diâmetro do tubete, gramatura), Qualidade do Papel: (Cor branca uniforme, ausência de manchas, ausência de pontos escuros, ausência de furos, ausência de corpos estranhos, ausência de delaminação), Resistência (Resistência longitudinal, resistência transversal, resistência quando úmido, resistência ao rompimento manual), Absorção (Tempo de absorção de água e capacidade de absorção), Maciez (avaliação tátil comparativa entra as folhas) e Acabamento (Uniformidade da gofragem e acabamento das bordas).
3 E 4	**Papel toalha:** Características dimensionais (Medição da folha - 20 x 21 cm, contagem das folhas da embalagem - amostragem, gramatura, uniformidade das folhas), Qualidade (Cor branca, uniformidade da colagem, ausência de rasgos, ausência de manchas, ausência de partículas estranhas), Absorção (Poderá ser realizado ensaio simples de: tempo de absorção da água, quantidade de água absorvida, número de folhas necessárias para secagem), Resistência (Resistência seca, úmida e ao tracionamento) e Compatibilidade (Verificação da perfeita utilização nos dispensadores existentes no órgão).
5	**Copo plástico descartável**: Dimensões (Capacidade volumétrica, altura, diâmetro superior, diâmetro inferior, espessura), Material (Polipropileno, transparência/opacidade e uniformidade da injeção), Resistência (Poderão ser realizados testes de compressão lateral, empilhamento, deformação e ruptura), Estanqueidade (Enchimento com água durante determinado período para verificar vazamentos, microfissuras e deformações) e Acabamento (Borda lisa, ausência de rebarbas, ausência de rachaduras e ausência de deformações).

6.5.1. A Administração poderá solicitar:

6.5.1.1. Ficha técnica do fabricante;

6.5.1.2. Catálogo do produto;

6.5.1.3. Declaração de composição;

6.5.1.4. Laudos laboratoriais (quando exigidos);

6.5.1.5. Certificado FSC (papéis), quando previsto;

6.5.1.6. Identificação do fabricante, lote e data de fabricação.

6.5.2. Critérios de Reprovação: A amostra será rejeitada quando apresentar qualquer das seguintes situações:

6.5.2.1. Não atender às dimensões especificadas;

6.5.2.2. Gramatura inferior à exigida;

6.5.2.3. Capacidade inferior à especificada;

6.5.2.4. Resistência inferior à mínima prevista;
6.5.2.5. Baixa absorção (papéis);
6.5.2.6. Rompimento durante o uso normal;
6.5.2.7. Delaminação das folhas;
6.5.2.8. Excesso de partículas desprendidas;
6.5.2.9. Incompatibilidade com os dispensadores utilizados pelo órgão;
6.5.2.10. Odor desagradável;
6.5.2.11. Defeitos de fabricação;
6.5.2.12. Embalagem em desacordo com o Termo de Referência.

6.5.1. As amostras apresentadas poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas, receber cortes, secções ou vincos e submetidas aos testes necessários, sendo devolvidas ao licitante no estado em que se encontrarão ao final da avaliação em caso de reprovação no estado em que se encontrarem.

6.6. Na reabertura da sessão, após análise e divulgação dos resultados, com a publicação dos laudos no sítio oficial do Cremesp, poderão ocorrer 02 (duas) situações:

a. Rejeição, quando a amostra não estiver de acordo com as especificações mínimas exigidas, sendo assegurado ao licitante o direito de apresentar contraprova (TCU - Decisão nº 485/1998, Plenário) no prazo estipulado pelo pregoeiro, de **2 (dois) dias úteis.** A contraprova, nesse caso, **NÃO CONTEMPLA REAPRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, MAS TÃO SOMENTE** a discussão quanto ao mérito das análises realizadas.

b. Aprovação, quando a amostra de todos os itens atenderem plenamente as especificações mínimas exigidas.

6.7. O direito de apresentação de contraprova não contempla o envio de outra amostra ou de documento obrigatório, que deveria ter sido encaminhado, mas tão somente, a apresentação de razões ou justificativas combativas à análise efetuada. Porém, admite-se como contraprova, a apresentação de eventual justificativa legal de isenção de determinada exigência, que houver sido alvo de recusa da amostra.
6.8. As amostras não entregues no prazo estipulado ou recusadas em definitivo implicarão a desclassificação da proposta do licitante, e haverá a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação do certame.
6.9. As amostras, se aprovadas, ficarão retidas sob a guarda da **Seção de Almoxarifado e Patrimônio (ALP),** durante toda a vigência da Ata, para fins de comparação e verificação de qualidade de todos os pedidos futuros que serão realizados.
6.10. Ao final do vencimento da Ata, essa amostra poderá ser colocada à disposição para retirada pela contratada.
6.11. Na hipótese de não aceitação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta que seja aceitável.

7. LOCAL DE FORNECIMENTO

7.1. Os materiais serão fornecidos na sede do Cremesp, na Rua Luis Coelho, nº 26, Consolação, CEP: 01309-900 - São Paulo/SP, Telefone: (11) 3631-5305.

7.2. Entrar em contato com a Seção de Almoxarifado e Patrimônio (ALP).

8. DA VISTORIA

8.1. Tendo em vista as particularidades do objeto a ser contratado, **NÃO SERÁ NECESSÁRIA** a realização de vistoria/visita técnica às instalações do local onde o material será fornecido.

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 2026, nas seguintes classificações:

9.1.1. Itens 01 a 04: **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO,** referente à **Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.30.008**

9.1.2. Item 05: **MATERIAL DE COPA E COZINHA,** referente à **Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.30.007**

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto contratado.
10.2. Emitir a Nota de Empenho e Ordem de Compra, contendo as informações necessárias para a entrega dos materiais.
10.3. Receber provisoriamente os materiais, verificando a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e demais documentos da contratação.
10.4. Efetuar o recebimento definitivo somente após a verificação da quantidade, qualidade, especificações técnicas, integridade das embalagens e demais requisitos previstos no Termo de Referência.
10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos de fabricação, avarias, embalagens violadas ou que apresentem qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.
10.6. Solicitar a substituição dos materiais recusados, sem qualquer ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido no contrato ou na Ata de Registro de Preços.
10.7. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis.
10.8. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante o recebimento ou utilização dos materiais, concedendo prazo para saneamento quando cabível.
10.9. Aplicar as penalidades previstas na legislação, no Edital e no Contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
10.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual, após o recebimento definitivo do objeto e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida pela legislação.
10.11. Disponibilizar local adequado para o recebimento dos materiais, durante o horário previamente estabelecido para as entregas.

10.12. Conferir as quantidades entregues em relação às constantes da Nota Fiscal e da Ordem de Compra, registrando eventuais divergências.
10.13. Exigir que os materiais entregues sejam novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, fabricação e acondicionamento, observando o prazo de validade quando aplicável.
10.14. Realizar, quando prevista no Edital ou Termo de Referência, a análise e aprovação das amostras antes da autorização para o fornecimento definitivo dos materiais.
10.15. Manter os registros da execução contratual atualizados, inclusive quanto aos recebimentos, substituições, notificações, aplicação de sanções e pagamentos.
10.16. Zelar pela adequada guarda e armazenamento dos materiais após o recebimento definitivo, observadas as condições recomendadas pelo fabricante.
10.17. Exercer todos os atos de gestão e fiscalização necessários ao fiel cumprimento do contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.
11.2. Entregar somente produtos novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, sem avarias, em perfeitas condições de conservação, acondicionamento e utilização.
11.3. Garantir que todos os produtos sejam provenientes de processo regular de fabricação e atendam às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando existentes, e às demais exigências legais e regulamentares.
11.4. Entregar os materiais em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, identificadas e protegidas contra umidade, poeira, contaminação e danos decorrentes do transporte e armazenamento.
11.5. Identificar nas embalagens, quando aplicável, o fabricante, lote de fabricação, data de fabricação, quantidade, especificações do produto e demais informações exigidas pela legislação.
11.6. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da fabricação, embalagem, transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais.
11.7. Efetuar a entrega dos materiais no local indicado pela CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Compra.
11.8. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições contratuais, apresentando as justificativas cabíveis.
11.9. Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os materiais recusados em razão de desconformidade com as especificações, defeitos de fabricação, danos, contaminação, quantidade incorreta ou qualquer outra irregularidade constatada durante o recebimento, no prazo máximo a ser estabelecido no Termo de Referência.
11.10. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos durante todo o período de validade ou garantia legal aplicável, promovendo a substituição dos itens que apresentarem vícios ou defeitos.
11.11. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
11.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, fornecendo esclarecimentos, documentos, fichas técnicas, catálogos e demais informações relativas aos produtos fornecidos.

11.13. Apresentar, quando solicitado pela Administração, amostras dos produtos para análise e aprovação, acompanhadas da respectiva ficha técnica do fabricante.
11.14. Apresentar, sempre que exigido no Termo de Referência, documentação técnica que comprove o atendimento às especificações mínimas do produto, incluindo certificados, laudos laboratoriais, ensaios técnicos ou certificações ambientais, quando aplicáveis.
11.15. Garantir que os produtos fornecidos sejam idênticos às amostras aprovadas e às especificações constantes da proposta vencedora.
11.16. Não substituir marcas, modelos ou características dos produtos sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
11.17. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
11.18. Cumprir integralmente a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária e de saúde e segurança do trabalho aplicável à execução contratual.
11.19. Arcar com todas as despesas relativas ao recolhimento, transporte e substituição dos produtos recusados pela fiscalização da CONTRATANTE.
11.20. Emitir a Nota Fiscal em conformidade com os materiais efetivamente entregues e aceitos, contendo todas as informações exigidas pela legislação fiscal.
11.21. Observar os princípios da sustentabilidade, fornecendo, quando exigido no Termo de Referência, produtos provenientes de matéria-prima de origem legal e certificada, bem como embalagens que possibilitem reciclagem ou destinação ambientalmente adequada.
11.22. Manter sigilo sobre quaisquer informações às quais tenha acesso em razão da execução contratual, quando aplicável.
11.23. Obrigações específicas para os papéis (higiênico e toalha):

11.23.1. Fornecer produtos confeccionados com 100% fibras de celulose virgem, quando exigido;
11.23.2. Garantir que a gramatura, alvura, resistência mecânica e capacidade de absorção atendam às especificações do Termo de Referência;
11.23.3. Assegurar que os produtos estejam livres de odor desagradável, impurezas, manchas, corpos estranhos, delaminação, rasgos e demais defeitos de fabricação.

11.24. Obrigações específicas para os copos descartáveis:

11.24.1. Sejam fabricados em polipropileno (PP);
11.24.2. Possuam capacidade nominal de 200 mL;
11.24.3. Apresentem bordas uniformes, sem rebarbas, rachaduras ou deformações;
11.24.4. Suportem a utilização normal sem vazamentos ou rompimentos;
11.24.5. Sejam fornecidos em embalagens que preservem sua higiene até o momento do uso.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível**, em características com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado** emitido em nome da LICITANTE, comprovando **o fornecimento de papel higiênico (entrega mínima de 800 rolos), fornecimento de papel toalha (entrega mínima de 200 caixas) e copo descartável (entrega mínima de 50 caixas)** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.1.1. Os atestados devem conter as seguintes informações:

12.1.1.1. identificação e endereço completo da pessoa jurídica emitente;

12.1.1.2. nome, cargo e telefone do signatário;

12.1.1.3. descrição dos serviços prestados;

12.1.1.4. prazo de vigência.

12.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/ata, ou se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017.

12.3. O licitante disponibilizará, **quando solicitado pelo pregoeiro**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, telefone e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017.

12.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

12.5. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III - Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.6. Não obstante todas as informações extraídas dos documentos enviados pela licitante, o pregoeiro, juntamente com sua equipe de apoio, se reserva no direito de realizarem outras diligências que se fizerem necessárias, sobretudo diligência na própria sede da licitante, no intuito de verificar a equipe de trabalho e logística de atendimento mínimo para a execução do contrato.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Tipo menor preço por item.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A ata 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 dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
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 assinatura da ata 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.

Do Fiscal da Ata

14.6. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
14.7. O fiscal da ata acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:

a. Anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução, 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);
b. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
c. Informar ao gestor da ata, 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).
d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
e. Comunicar ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à sua prorrogação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
f. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
g. Caso ocorra descumprimento das obrigações previstas na ata, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Do Gestor da ata

14.8. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações.
14.9. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscai(s) da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
14.10. O gestor da ata 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).
14.11. O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscai(s) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da ata, 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).
14.12. O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP.
14.13. O gestor da ata 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).
14.14. O gestor da ata 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 da ata.
14.15. Fica designado como **GESTOR** da respectiva ata o **Sr. Renan de Lima Silva**, Chefe da Seção de Almoxarifado; e como **FISCAL**, **Sr. Anderson Ferreira dos Santos**, Líder da Seção de Almoxarifado e Patrimônio.
14.16. Do mesmo modo, fica designado como suplente do **GESTOR** o **Sr. Ricardo Simon Higa**, da Seção de Almoxarifado e Patrimônio; e como suplente do **FISCAL**, o **Sr. Ronaldo de Morais Oliveira**, da Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido:

15.1.1. Provisoriamente, após vistoria completa realizada pelo Fiscal, em até 10 (dez) dias úteis da entrega, mediante emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, quanto ao quantitativo, marca, especificações, garantia e prazo de entrega, com efeito de assumir a entrega do material, para fins de verificação do cumprimento de prazo.
15.1.2. Definitivamente, realizada pelo Gestor, em até **15 (quinze) dias úteis** da emissão do Termo de Recebimento Provisório, envolvendo a verificação final do material, no tocante a qualidade, funcionamento, produtividade, cumprimento das especificações e obrigações estipuladas em edital e ata, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto quanto às eventuais garantias legais.

15.1.2.1. Para tanto, o gestor **r**ealizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

15.1.2.1. Após isso, o gestor emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (com ou sem ressalvas), do qual deverá ser encaminhada uma cópia ao contratado e outra à Seção de Contas a Pagar juntamente com a NF, já eventualmente redimensionada e demais documentos necessários.

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 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 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 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. 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 União, 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) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

16.5.2. 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.

16.6. A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a contratada:

a. Apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c. Comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e. Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

f. Pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.6.1. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.7. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, o qual pode ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurado em processo administrativo.

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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21° 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 x N x 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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 ATA

19.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que, após ampla pesquisa de mercado, seja comprovado o preço vantajoso.

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 licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à

execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado pelo Cremesp **(maio/26).**
21.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, após negociação junto à contratada, mediante a aplicação **do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo),** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº

Onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Para a aquisição de papel higiênico, papel-toalha e copos plásticos descartáveis, em regra não há necessidade de exigir garantia contratual, porque se trata de bens de consumo comuns, de baixo risco, entrega imediata e sem obrigação de desempenho continuado.

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, 24 de agosto de 2026

_____
Renan de Lima Silva
Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO: **CEP:**
MUNICÍPIO: **ESTADO:**
E-MAIL: **TELEFONE:**
REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO/FUNÇÃO:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA:
CPF:

1. Esta proposta é baseada nas condições estabelecidas no **Pregão nº 146/2026,** conforme especificações constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição eventual de papel higiênico, papel toalha interfolhado e copo plástico descartável para o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

ITEM 01
PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA
DESCRIÇÃO: Papel higiênico rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente.
UNIDADE: Rolo de 250 metros
QUANTIDADE: 9.000
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR TOTAL: R$

VALOR TOTAL DO ITEM: R$ _____(por extenso)

ITEM 02
PARTICIPAÇÃO: COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (ME/EPP)
DESCRIÇÃO: Papel higiênico rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente.
UNIDADE: Rolo de 250 metros
QUANTIDADE: 3.000
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR REFERÊNCIA TOTAL: R$

VALOR TOTAL DO ITEM: R$ _____(por extenso)

ITEM 03
PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA
DESCRIÇÃO: Papel toalha interfolhado, dupla camada (folha dupla), 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente.
UNIDADE: Caixa com 2.400 folhas duplas
QUANTIDADE: 1.900
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR TOTAL: R$

VALOR TOTAL DO ITEM: R$ _____(por extenso)

ITEM 04
PARTICIPAÇÃO: COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (ME/EPP)
DESCRIÇÃO: Papel toalha interfolhado, dupla camada (folha dupla), 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente.
UNIDADE: Caixa com 2.400 folhas duplas
QUANTIDADE: 600
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR TOTAL: R$

VALOR TOTAL DO ITEM: R$ _____(por extenso)

ITEM 05
PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVO ME/EPP
DESCRIÇÃO: Copo plástico descartável, capacidade para 200 ml, branco ou transparente, confeccionado em polipropileno, isento de deformações, bordas afiadas e sujidades. Fabricação do produto de acordo com as resoluções nº. 105 de 19/05/1999 e nº. 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional da Vigilância Sanitária. O licitante vencedor deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNTNBR 14.865/2012 e laudo de biodegradação conforme ASTMD 5511:12 ISO DIS 15.985, ou similar, emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso com respectiva tradução juramentada
UNIDADE: Caixa com 2.500 unidades
QUANTIDADE: 250
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR TOTAL: R$

VALOR TOTAL DO ITEM: R$ _____(por extenso)

NOTA:

i. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE **MENOR PREÇO POR ITEM.**
ii. A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, garantia, fabricante e ano de fabricação e, se possível, outras referências que bem identifiquem o produto cotado.

2. Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de realização da licitação, e que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivo Anexo.

3. Em virtude das regras da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD), na qualidade de representante legal, **AUTORIZO** a divulgação dos meus dados pessoais na Plataforma de Compras Governamentais (ComprasGov), por ocasião da participação no pregão eletrônico ao qual esta proposta vincula-se.

3.1. Quanto aos dados pessoais que constarão no contrato, no caso de êxito na licitação:

( ) autorizo a divulgação no Site do Cremesp (Portal da Transparência)

( ) **NÃO** autorizo a divulgação no Site do Cremesp (Portal da Transparência)

4. Declaramos estar cientes que:

4.1. Os valores indicados no contrato remuneram todos os elementos requeridos para o fornecimento do objeto, incluindo mão de obra, tributos incidentes e demais despesas, constituindo-se assim, a única remuneração devida pelos trabalhos contratados.

4.2. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21° 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.

4.3. O Cremesp reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº 9.430/96, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234 de 12/01/2012 e suas alterações, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa.

5. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Código do Banco:
Agência:
Conta Corrente de Pessoa Jurídica:

6. PREPOSTO/RESPONSÁVEL TÉCNICO QUE REPRESENTARÁ A EMPRESA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO:

NOME:_____
CPF: _____

(Local), _____, de _____de 2026

_____
(assinatura, devidamente identificada)

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S)

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 146/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0167/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA INTERFOLHADO E COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP E A EMPRESA _____ - CNPJ: _____.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO,** autarquia federal, com sede na Rua Luís Coelho nº 26, Consolação, CEP: 01309-900 - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ do MF sob n.º 63.106.843/0001-97 e isento de Inscrição Estadual, neste ato representado por seu **Diretor Presidente, Dr. Angelo Vattimo**, nomeado pela 5355ª Reunião Plenária Ordinária do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, em 24 de março de 2026, por seu Diretor Segundo Secretário, **Dr. Mario Antonio Martinez Filho** e por seu Diretor Tesoureiro, **Dr. Pedro Sinkevicius Neto**, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para o Registro de Preços nº **146/2026** e Processo Administrativo nº **0167/2026**, **RESOLVE** registrar os preços constantes na **Proposta Comercial** ofertada pela empresa_____, com sede à Rua_____ , nº , bairro, (cidade) / (estado), inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu (sócio(a), diretor(a)) , Sr.(a)_____, sujeitando-se as partes às normas previstas no edital de licitação ou sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. O objeto consiste no fornecimento eventual de papel higiênico, papel toalha interfolhado e copo plástico descartável, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam-se a esta ata, independentemente de transcrição:

I - Proposta da CONTRATADA, de **[data por extenso];**
II - Termo de Referência ao edital nº **146/2026;**
III - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador será o **Conselho de Medicina do Estado de São Paulo - Cremesp,** o qual possui como código de unidade compradora (UASG): 926310.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

3.1. O regime de execução do objeto com todos os seus detalhamentos e garantias, os modelos de gestão e de execução, assim como local, prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a esta ata.

4. VALOR REGISTRADO

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM 01
PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA
DESCRIÇÃO: Papel higiênico rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente.
UNIDADE: Rolo de 250 metros
QUANTIDADE: 9.000
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR TOTAL: R$

ITEM 02
PARTICIPAÇÃO: COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (ME/EPP)
DESCRIÇÃO: Papel higiênico rolão institucional, folha dupla, cor branca, livre de odores, 100% fibras celulósicas virgens, comprimento de 250 metros por rolo (com variação de 5%), largura mínima de 100 mm, gramatura mínima de 29 g/m², índice de alvura mínimo de 90%, resistência à tração longitudinal mínima de 98 N/m, resistência à tração transversal mínima de 49 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 24 N/m, alta absorção, biodegradável, acondicionado em embalagem original do fabricante e com certificação FSC® válida ou certificação ambiental equivalente.
UNIDADE: Rolo de 250 metros
QUANTIDADE: 3.000
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR REFERÊNCIA TOTAL: R$

ITEM 03
PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA
DESCRIÇÃO: Papel toalha interfolhado, dupla camada (folha dupla), 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente.
UNIDADE: Caixa com 2.400 folhas duplas
QUANTIDADE: 1.900
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR TOTAL: R$

ITEM 04
PARTICIPAÇÃO: COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (ME/EPP)
DESCRIÇÃO: Papel toalha interfolhado, dupla camada (folha dupla), 100% fibras celulósicas virgens, cor branca, gramatura mínima de 34 g/m², dimensões mínimas da folha de 20 cm x 21 cm (com oscilação de 20% a mais), resistência à tração longitudinal mínima de 600 N/m, resistência à tração transversal mínima de 300 N/m, resistência à tração em estado úmido mínima de 100 N/m, elevada capacidade de absorção de líquidos - com absorção rápida e uniforme, baixa liberação de partículas, ausência de esfarelamento durante o uso, folhas com relevo (gofragem) ou tecnologia equivalente que proporcione absorção, resistência e maciez, compatibilidade com dispensadores para papel toalha interfolhado padrão mercado, produto isento de impurezas (furos, manchas, rasgos, corpos estranhos, odores desagradáveis ou defeitos de fabricação), fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, fabricado em conformidade com processo produtivo ambientalmente responsável, Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) ou equivalente (comprovando a origem sustentável da matéria-prima, quando aplicável), acondicionado em pacotes internos adequadamente protegidos contra umidade e contaminação, fornecido em caixas contendo 2.400 folhas duplas distribuídas em pacotes internos para facilitar o armazenamento e a reposição nos distribuidores. Cada embalagem deverá conter identificação do fabricante, marca comercial, lote de fabricação, quantidade de folhas, dimensões do produto e demais informações exigidas pela legislação vigente.
UNIDADE: Caixa com 2.400 folhas duplas
QUANTIDADE: 600
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR TOTAL: R$

ITEM 05
PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVO ME/EPP
DESCRIÇÃO: Copo plástico descartável, capacidade para 200 ml, branco ou transparente, confeccionado em polipropileno, isento de deformações, bordas afiadas e sujidades. Fabricação do produto de acordo com as resoluções nº. 105 de 19/05/1999 e nº. 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional da Vigilância Sanitária. O licitante vencedor deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNTNBR 14.865/2012 e laudo de biodegradação conforme ASTMD 5511:12 ISO DIS 15.985, ou similar, emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso com respectiva tradução juramentada.
UNIDADE: Caixa com 2.500 unidades
QUANTIDADE: 250
MARCA:
VALOR UNITÁRIO: R$
VALOR TOTAL: R$

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto contratado.
5.2. Emitir a Nota de Empenho e Ordem de Compra, contendo as informações necessárias para a entrega dos materiais.
5.3. Receber provisoriamente os materiais, verificando a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e demais documentos da contratação.
5.4. Efetuar o recebimento definitivo somente após a verificação da quantidade, qualidade, especificações técnicas, integridade das embalagens e demais requisitos previstos no Termo de Referência.
5.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos de fabricação, avarias, embalagens violadas ou que apresentem qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.
5.6. Solicitar a substituição dos materiais recusados, sem qualquer ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido no contrato ou na Ata de Registro de Preços.
5.7. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis.
5.8. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante o recebimento ou utilização dos materiais, concedendo prazo para saneamento quando cabível.
5.9. Aplicar as penalidades previstas na legislação, no Edital e no Contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
5.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual, após o recebimento definitivo do objeto e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida pela legislação.
5.11. Disponibilizar local adequado para o recebimento dos materiais, durante o horário previamente estabelecido para as entregas.
5.12. Conferir as quantidades entregues em relação às constantes da Nota Fiscal e da Ordem de Compra, registrando eventuais divergências.
5.13. Exigir que os materiais entregues sejam novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, fabricação e acondicionamento, observando o prazo de validade quando aplicável.
5.14. Realizar, quando prevista no Edital ou Termo de Referência, a análise e aprovação das amostras antes da autorização para o fornecimento definitivo dos materiais.
5.15. Manter os registros da execução contratual atualizados, inclusive quanto aos recebimentos, substituições, notificações, aplicação de sanções e pagamentos.
5.16. Zelar pela adequada guarda e armazenamento dos materiais após o recebimento definitivo, observadas as condições recomendadas pelo fabricante.
5.17. Exercer todos os atos de gestão e fiscalização necessários ao fiel cumprimento do contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

6.2. Entregar somente produtos novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, sem avarias, em perfeitas condições de conservação, acondicionamento e utilização.
6.3. Garantir que todos os produtos sejam provenientes de processo regular de fabricação e atendam às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando existentes, e às demais exigências legais e regulamentares.
6.4. Entregar os materiais em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, identificadas e protegidas contra umidade, poeira, contaminação e danos decorrentes do transporte e armazenamento.
6.5. Identificar nas embalagens, quando aplicável, o fabricante, lote de fabricação, data de fabricação, quantidade, especificações do produto e demais informações exigidas pela legislação.
6.6. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da fabricação, embalagem, transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais.
6.7. Efetuar a entrega dos materiais no local indicado pela CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Compra.
6.8. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições contratuais, apresentando as justificativas cabíveis.
6.9. Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os materiais recusados em razão de desconformidade com as especificações, defeitos de fabricação, danos, contaminação, quantidade incorreta ou qualquer outra irregularidade constatada durante o recebimento, no prazo máximo a ser estabelecido no Termo de Referência.
6.10. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos durante todo o período de validade ou garantia legal aplicável, promovendo a substituição dos itens que apresentarem vícios ou defeitos.
6.11. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
6.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, fornecendo esclarecimentos, documentos, fichas técnicas, catálogos e demais informações relativas aos produtos fornecidos.
6.13. Apresentar, quando solicitado pela Administração, amostras dos produtos para análise e aprovação, acompanhadas da respectiva ficha técnica do fabricante.
6.14. Apresentar, sempre que exigido no Termo de Referência, documentação técnica que comprove o atendimento às especificações mínimas do produto, incluindo certificados, laudos laboratoriais, ensaios técnicos ou certificações ambientais, quando aplicáveis.
6.15. Garantir que os produtos fornecidos sejam idênticos às amostras aprovadas e às especificações constantes da proposta vencedora.
6.16. Não substituir marcas, modelos ou características dos produtos sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
6.17. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
6.18. Cumprir integralmente a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária e de saúde e segurança do trabalho aplicável à execução contratual.
6.19. Arcar com todas as despesas relativas ao recolhimento, transporte e substituição dos produtos recusados pela fiscalização da CONTRATANTE.
6.20. Emitir a Nota Fiscal em conformidade com os materiais efetivamente entregues e aceitos, contendo todas as informações exigidas pela legislação fiscal.

6.21. Observar os princípios da sustentabilidade, fornecendo, quando exigido no Termo de Referência, produtos provenientes de matéria-prima de origem legal e certificada, bem como embalagens que possibilitem reciclagem ou destinação ambientalmente adequada.
6.22. Manter sigilo sobre quaisquer informações às quais tenha acesso em razão da execução contratual, quando aplicável.
6.23. Obrigações específicas para os papéis (higiênico e toalha):

6.23.1. Fornecer produtos confeccionados com 100% fibras de celulose virgem, quando exigido;
6.23.2. Garantir que a gramatura, alvura, resistência mecânica e capacidade de absorção atendam às especificações do Termo de Referência;
6.23.3. Assegurar que os produtos estejam livres de odor desagradável, impurezas, manchas, corpos estranhos, delaminação, rasgos e demais defeitos de fabricação.

6.24. Obrigações específicas para os copos descartáveis:

6.24.1. Sejam fabricados em polipropileno (PP);
6.24.2. Possuam capacidade nominal de 200 mL;
6.24.3. Apresentem bordas uniformes, sem rebarbas, rachaduras ou deformações;
6.24.4. Suportem a utilização normal sem vazamentos ou rompimentos;
6.24.5. Sejam fornecidos em embalagens que preservem sua higiene até o momento do uso.

7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. 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 do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2. 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.
7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4. O Cremesp deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
7.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA 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.
7.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8. O Cremesp poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa exigência, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Cremesp, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
7.10. Bancos de dados formados a partir dessa ata de registro de preços, 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.

7.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Cremesp nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11. Os termos concernentes à LGPD previstos nessa ata estão sujeitos a serem alterados 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.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

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

8.1.4. 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;

8.2. 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.

8.3. 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.

8.3.1. Multa de 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.

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

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

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

8.4.1. Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. Cobrança judicial.

8.5. 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 União, 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) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.5.1. O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.
8.5.2. 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.

8.6. A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a contratada:
a. Apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c. Comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;
d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e. Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
f. Pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.6.1. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.7. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, o qual pode ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurado em processo administrativo.
8.8. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.
8.8.1. 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.
8.8.2. 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.
8.8.3. 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.
8.8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:
8.9.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.
8.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21° 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.
9.2. 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.
9.3. 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.

9.3.1. 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.

9.4. 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:

9.4.1. O prazo de validade.
9.4.2. A data da emissão.
9.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.
9.4.4. O período de prestação dos serviços.
9.4.5. O valor a pagar; e
9.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5. 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.
9.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
9.8. 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.
9.9. 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.
9.10. 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.
9.11. 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.

9.12. 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.

9.12.1. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

9.16. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes às multas ou indenizações possivelmente impostas pelo Cremesp.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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 2026, nas seguintes classificações:

10.1.1. Itens 01 a 04: **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO,** referente à **Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.30.008**

10.1.2. Item 05: **MATERIAL DE COPA E COZINHA,** referente à **Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.30.007**

11. VIGÊNCIA DA ATA

11.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, **mediante a anuência do fornecedor,** nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que, após ampla pesquisa de mercado, seja comprovado o preço vantajoso.

12. FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO RESERVA

12.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Cremesp ou pela entidade interessada por intermédio de emissão de nota de empenho, Ordem de Compra/Serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. Quando previsto no edital e Termo de Referência, a contratação também poderá ocorrer mediante instrumento contratual.

12.1.1.1. Nesse caso, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.1.1.2. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.1.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

12.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela.

12.3.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

12.3.3. Para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

12.3.3.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

12.3.3.2. Mantiverem sua proposta original.

12.3.3.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

12.3.3.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

12.3.3.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 12.3.3.1., aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Cremesp, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

12.4.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

12.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pelo Cremesp.

12.7. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

12.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Cremesp a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

13.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

13.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Negociação de preços registrados

13.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

13.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

13.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

13.3.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Cremesp e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

13.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

13.3.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **13.3** e no subitem **13.3.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.3.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo Cremesp entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
14.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
14.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
14.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
14.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
14.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

15. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Cremesp, quando o fornecedor:
15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Cremesp, sem justificativa razoável.
15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 15.1** será formalizado por despacho do Cremesp, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
15.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Cremesp poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Cremesp, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.4.1. Por razão de interesse público.
15.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.
15.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

16. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
c. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.2. A autorização do Cremesp apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
16.3. O Cremesp poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
16.4. Após a autorização do Cremesp, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
16.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo Cremesp, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

16.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
16.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
16.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 16.7.
16.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 16.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

16.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

17. REAJUSTE DA ATA

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado pelo Cremesp **(maio/2026).**
17.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, após negociação junto à contratada, mediante a aplicação **do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo),** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº

onde:

R = Valor do reajuste procurado
V = Valor do item a ser reajustado
Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos da data do orçamento estimado pelo Cremesp
I = Índice relativo ao mês do reajustamento

17.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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 licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, porque se trata da aquisição de bens de consumo comuns, de baixo risco, entrega imediata e sem obrigação de desempenho continuado.

21. FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por se acharem justas e acordadas, as partes assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias, de igual teor e validade, para que produza os efeitos legais.

São Paulo, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Dr. Angelo Vattimo
Diretor Presidente

Dr. Mario Antonio Martinez Filho
Diretor Primeiro Secretário

Dr. Pedro Sinkevicius Neto
Diretor Primeiro Tesoureiro

Sr. Renan de Lima Silva
Gestor do contrato

Sr. Anderson Ferreira dos Santos
Fiscal do contrato

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX