

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 2024/171

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2024/-5282 e 2024-4789 (Comunicação – Fase Interna)

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

PEDIDO Nº: 2024/204

SETOR REQUISITANTE: Departamento de Patrimônio, Suprimentos e Materiais

1. OBJETO

Aquisição FUTURA de materiais de copa, higiene e limpeza para garantir a salubridade das 32 unidades do SEMAE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que a Autarquia presta serviços 24 horas, determinadas unidades são funcionais e abrigam os servidores diária e noturnamente, justificando assim a necessidade de reposição de estoque dos materiais objeto da licitação.

A presente contratação deste objeto adotará o Sistema de Registro de Preços – SRP, pois entende-se ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, enquadrando-se, portanto, na hipótese do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 10.470/2023.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento da licitação se dará pelo **Menor Preço Por Lote**.

4. LOTES DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	UN	Especificação do material
1	2600	KG	AÇÚCAR REFINADO ESPECIAL 1KG -Composição básica centesimal: concentração de sacarose mínima de 99,5 %; concentração de glucose e frutose máxima de 0,4 %; concentração de sais minerais máxima de 0,2 %; umidade máxima de 0,3 %. *AMOSTRA
2	600	L	AGUA SANITARIA ALVEJANTE {W07} - tipo alvex
3	300	FR 430g /500ml	Álcool Gel de mesa- 70 % , sendo apropriado contra vírus e bactérias com hidratantes e emolientes para manter suavidade com as mãos e pele. embalagem 430g / 500 ml Características do produto: o produto deve ter unicamente a finalidade cosmética / de higiene pessoal; o produto é sujeito ao registro (grau 2), conforme a RDC nº 7 / 2015, não podendo, em hipótese alguma, ser fabricado ou comercializado sem registro; a rotulagem deve obedecer o disposto na RDC Nº 07, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015. apresentar certificado de análise atestando a concentração do produto, assinada por responsável técnico registrado em conselho profissional. No rótulo/embalagem deve constar obrigatoriamente a razão social, CNPJ, endereço, telefone do estabelecimento, validade, concentração do álcool, indicação de uso, formulação qualitativa completa e as seguintes advertências: Validade mínima do produto 12 meses a contar da data de fabricação.
4	800	L	Álcool líquido 70° 1 L / unidade - COMPOSIÇÃO: Álcool etílico, água, antioxidante e butano/propano como propelente. Princípio Ativo: Álcool etílico 70% p/p. Precauções: Não manuseie o produto antes de ter lido e compreendido todas as precauções de segurança. Produto inflamável, manter afastado de fontes de calor e ignição.
5	20	UN de 20L	BALDE PLASTICO com alça reforçado 20L {W28}
6	3000	EMB 500g	CAFE EM PÓ EXTRA FORTE -torrado e moído- em pacotes de 500 gramas, CATEGORIA SUPERIOR, acondicionado em embalagens do tipo vácuo

			(tijolo), embalagem dupla, CAIXA 100% selada - *AMOSTRA
7	800	PCT C/ 100	COPO DESCARTAVEL 200ml {S88}
8	1200	PCT C/ 100	COPO PLÁSTICO (POLIPROPILENO) BIODEGRADÁVEL, CAPACIDADE 180ML, PRODUTO COM CERTIFICADO DE BIODEGRADABILIDADE DE ACORDO COM A NORMA ASTM D883-18 *AMOSTRA
9	700	FR 500ml	DESINFETANTE GERMICIDA/BACTERICIDA {W01} - tipo pinho/talco ou eucalipto
10	500	UN de 35g	DESODORIZANTE 35g (Pedra sanitária)- para banheiro/ Composição:Paradiclorobenzeno,coadjuvantes,essência e corante
11	400	FR 500ml	DETERGENTE LIQUIDO {W03} - para louça Agente tensoativo biodegradável (biodegradabilidade imediata em meio aquático, nos termos da Diretriz OCDE 301A-F).Coco/Neutro/Limão
12	10	UN	Dispenser Automático para Copo Descartável ,Prático, econômico e higiênico, o dispenser de copos descartáveis tem tamanho compacto e aparência discreta que não polui o ambiente. Especificações: Com botão que dispensa apenas um copo por vez Composição: Plástico ABS e tubo em poliestireno Cor: Branco e Transparente Com parafusos e buchas para fixação Capacidade do Copo: Até 200 ml
13	10	UN	Dispenser em Plástico para Sabonete Líquido ou Álcool em Gel com reservatório para 400ml - Local de Fixação Parede Uso Indicado Sabonete Líquido OU Alcool Gel Material Plástico Tipo de Material ABS Cor Branco Tonalidade Branco Capacidade 400 mlunidade(s) Altura 19,2 cm Largura 8,7 cm Profundidade 9 cm Dimensão 19,2x8,7x3,4 cm
14	20	UN	ESCOVA PARA LIMPEZA {W21}Multiuso , resistente e indicada para limpeza de estofado e uso a seco.
15	20	UN	ESCOVA para vaso sanitario (tipo vassoura sanitaria) – com suporte
16	200	UN	ESFREGAO DE AÇO para limpeza em geral {W12}
17	540	UN	Esponja Multiuso Dupla Face,Composição: Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo, ideal para remoção de sujeiras de superfície.
18	500	KG	ESTOPA - retalhos pano costurado Limpeza e conservação interna Limpeza externa (fachadas, vidros e telhados) Limpeza de ruas, manutenção e mudança de mobiliário Gerenciamento de fluxo e coleta de resíduos (interno) Gestão, manutenção e operação de Estações de Tratamento de água e efluentes
19	1500	UN	FILTRO DE PAPEL PARA CAFE Nº 103- Descrição: - Possui a exclusiva tecnologia de microfuros, Esses furinhos no papel têm o tamanho certo para deixar passar todo o aroma e sabor do seu café preferido. Dupla costura. *AMOSTRA
20	60	UN	GARRAFA TERMICA DE PRESSAO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1,8 LITRO, ABERTURA POR ROSCA, AMPOLA DE VIDRO, ACABAMENTO EM PLÁSTICO DE COR LISA
21	60	UN	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1L, ABERTURA POR ROSCA. AMPOLA DE VIDRO, ACABAMENTO EM PLÁSTICO DE COR LISA
22	240	EMB C/ 8 und	LA DE AÇO {W06} -A Esponja de Aço Bom Bril 1001 utilidades, limpa superfícies, dá brilho e remove as sujeiras mais difíceis, sem riscar. É higiênica e ecológica, pois se degrada, vira ferrugem e desaparece na natureza, sem deixar resíduos, sem acumular bactérias e sem agredir a natureza.
23	150	UN	Multi-Inseticida Aerossol Proteção 12 horas via spray 450ml, eficaz contra: aranhas, baratas, moscas, aedes aegypti e mosquitos
24	20	UN	Pá de lixo com cabo, desenvolvida em plástico de alta qualidade- nas cores preto ou azul,Dimensões:-Altura 66 cm-Largura 25 cm- Comprimento 25 cm-Material Polipropileno *AMOSTRA
25	60	UN	Pano de copa confeccionado em algodão,(Com costura para secagem de louça * Tipo pano de prato*) tecido de origem natural com textura lisa alvejada com barra de tecido poliester costurada e resistente, sendo ideal para o uso de secagem de utensílios de cozinha.MATERIAL 100% Algodão-MEDIDAS-

			Largura: 45 cm- Comprimento: 70 cm-PESO 68 gramas por unidade
26	600	EMB c/ 5 und	PANO LIMPEZA - tipo perflex Pano multi uso (Perflex) Pct 05 unids, Cores Disponível: Azul / Verde / Laranja
27	3200	RL	PAPEL HIGIENICO 300Mx10CM {W41} - gramatura 17 a 18g/m², alongamento longitudinal 12 a 15%, umidade 6 a 8%, resistencia longitudinal 0,2 a 0,3KN/m, alvura 80 a 82°ISO, embalagem fardo plastico impresso, quantidade rolos por fardo 8 rolos, papel gofrado, folha simples, composição 100% celulose virgem, dimensoes da embalagem 35,5x18x40cm, extra-branco; comprovado por laudo microbiologico e dermatologico emitido por laboratorio habilitado pela ANVISA; conforme norma ABNT NBR 15464-1:2007; - *AMOSTRA
28	8000	RL	PAPEL HIGIENICO 60x10CM {W41} - gramatura 17 a 18g/m², alongamento longitudinal 12 a 15%, umidade 6 a 8%, resistencia longitudinal 0,2 a 0,3KN/m, alvura 80 a 82°ISO, embalagem fardo plastico impresso, papel gofrado, folha simples, composição 100% celulose virgem, extra-branco; comprovado por laudo microbiologico e dermatologico emitido por laboratorio habilitado pela ANVISA; conforme norma ABNT NBR 15464-1:2007 *AMOSTRA
29	3800	PCT	PAPEL TOALHA - interfolhas, crepado, duas dobras, formato minimo de 21 a 23 cm x2 0cm, toalha branco;100% fibras celulósicas virgem- Características do Produto Mais beneficios para você Alto grau de alvura, não deixa resíduos nas mãos Resistentes e absorventes. Possui dimensões mais adequadas para total aproveitamento da área útil. Especificações Cor: Branca Textura: Folha Simples alta qualidade - gofrado Gramatura: 24 a 26 g/m² Matéria prima: Celulose FC (100% fibras virgens) Formato: Folhas intercaladas - 2 dobras Embalagem Contém 1000 fl 2 dobras cada fardo com 1000 folhas *AMOSTRA
30	120	Emb. de 1Kg	SABAO EM PO {W09} - 1kg Composição : Ingrediente Ativo:
31	320	Barra 200g	SABAO PARA LOUÇA - material componente: Sais de ácidos graxos e coadjuvantes Nome Químico ou Genérico: Sal sódico de ácidos graxos / Sabão em barra Indicado para limpeza da casa, de superfícies, da roupa e da louça, removendo as sujeiras mais difíceis, com ótimo rendimento Fórmula glicerínada, com perfume e elaborada com ingredientes naturais Testado dermatologicamente e 100% biodegradável Alta durabilidade – Tipos: Limão, Coco, Neutro, Maçã. *AMOSTRA
32	240	Galão 5L	Sabonete líquido Trilha com extrato Eco Blue - Erva doce - Neutro glicerínado ou Talco, possui ativos com ação protetora- bombona de 5 litros Sabonete de alta eficiência limpadora Não agride a pele pois possui pH neutro Emolientes que amaciam e suavizam a pele. Embalagem: Galão de 5 litros Linha Anti-Séptica Eco Blue - Erva doce - Neutro glicerínado ou Talco Produto Biodegradável Podem ser utilizados para repor Reservatórios de Sabonetes Líquidos *AMOSTRA
33	220	UN de 90g	SABONETE Vitamina E proteção antibacteriana ou com como óleo de coco, argan e manteiga de karité ou de glicerina vegetal, indicados para todos tipo de pele. 90g {W17} *AMOSTRA
34	340	UN	SACO ALGODAO APROXIMADAMENTE 40X60CM {W14} – Para Limpeza Geral de pisos e superfícies -Extra resistente 100% algodão
35	300	EMB c/ 10 und	SACO LIXO 100lts (Embalagem c/ 10 un)-Resistente
36	280	UN	SAPONACEO- 300g, tipo sapolio liquido- Composição:tensoativo anionico,coadjuvantes e carga/Ingredientes ativo: Aquil Benzeno Sulfonato de sódio linear
37	10	UN	SUPORTE PARA PAPEL HIGIENICO 300x30 (Rolo Grande) Dispenser Porta Papel Higiénico - Branco Este Dispenser Rolão possui serrilhas nas extremidades da saída de papel para facilitar o corte do papel, foi projetado para facilitar o uso de todas as marcas de papel existente no mercado. Especificações:Abertura Inteligente e Segura com chaveCompatível com rolo de 300 - mVisor transparente que permite a visualização do conteúdo, facilitando o abastecimentoPeso aprox.: 0,440 gMedidas Largura x Altura x

			Comprimento: 27 x 29 x 14 cm-Material: Plástico de resistência Alto Impacto - PS-Processo de produção por injeção termoplástica-
38	15	UN	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHAS Descrição completa Dispenser de Papel Toalha em Plástico Abs - Uso Público/Suporte de papel toalha interfolhas com visor em plástico ABS branco com design sofisticado e arrojado/Simples instalação, produto indicado para ambientes de alto fluxo de pessoas, como vestiários, escolas e empresas. Abertura somente por pessoas autorizadas, pois acompanha chave para abertura, parafusos e buchas. Modelo possui visor frontal para visualização do nível de papel. O produto acompanha buchas e parafusos para instalação, porém pode ser fixado com dupla face de alta fixação. Capacidade 500 folhas, papel interfolhas de 2 e 3 dobras. Características Desenvolvido em plástico ABS de alta resistência. Possui visor frontal para visualização do nível de papel. Itens inclusos Parafusos Buchas Chave para abertura do produto
39	15	FR	SUORTE PARA SABONETE LÍQUIDO -Frasco Vazio Para Sabonete Líquido, possui tampa dosadora com válvula e trava reforçada de qualidade que abre e fecha, 250ml
40	60	UN	Vassoura de palha REFORÇADA com cabo de madeira. Características: Vassoura encorpada de excelente qualidade, Possui 03 alturas de amarelos em suas palhas, proporcionando um melhor resultado e maior tempo de vida útil. *AMOSTRA
41	100	UN	VASSOURA Multiuso para limpeza de pisos internos e externos com CERDAS PLUMADAS e aparafusação curva, dimensões mínimas 30x16,5x4,5 acompanha cabo longo de 1,40cm *AMOSTRA
42	30	UN	VASSOURA "TIPO GARI" c/ CABO - base de madeira longo, cerdas de nylon e cabo de madeira, rosqueável, mínimo 1,50m – DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Vassourão gari com cerdas rígidas e robustas, acompanha cabo. Limpeza pesada de áreas externas e pisos rugosos. INDICAÇÃO DE USO: Limpeza pesada de áreas externas e pisos rugosos.

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A Contratação dar-se-á pela modalidade licitatória denominada PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS.

6. VALOR ESTIMADO GLOBAL

O preço global estimado para este processo é de **R\$ 340.976,65** (trezentos e quarenta mil e novecentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos) para os 12 (doze) meses.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços, encontram-se asseguradas através de dotação orçamentária própria prevista no exercício cuja rubrica é:

3011 - DADM

(86) 3.3.90.30.22.00 - material de limpeza

e

3011 – DADM

(86) 3.3.90.30.07.00 – gêneros de alimentação (Itens 1 e 6)

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em **tópico 4** do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

A especificação dos itens a serem licitados encontram-se na tabela apresentada no Item 4 deste Termo de Referência.

9. AMOSTRAS

9.1 Considerando que algumas especificações técnicas seguem normas que descrevem os itens com clareza, mas comprometem a qualidade de determinados produtos, haverá necessidade de envio prévio de amostras, a Divisão de Suprimentos receberá as amostras e verificará quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que as proponentes se sujeitem a substituir os produtos que por ventura não preencham as características exigidas no Edital.

9.1.1 Os lotes que exigirão amostras são **1, 6, 8, 19, 24, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 40 e 41.**

9.2 As amostras poderão ser entregues fisicamente no Almoxarifado Central, sito à Av. Emílio H. Dexheimer, 404 – Jardim América/SL, CEP 93032-200, ou encaminhadas fotos e ficha técnica dos produtos aos cuidados das servidoras **Janaína Micheline Silva**, e-mail janaina.silva@semae.rs.gov.br e **Sílvia Lindajara Filgueira Izotom**, silvia.izotom@semae.rs.gov.br, no prazo limite de 48 horas, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

9.3 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat da plataforma na qual ocorre o certame, pelo interessado, antes de findo o prazo.

9.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

9.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

9.5 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

9.6 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10 – DADOS DA ENTREGA

a) A entrega dos produtos será conforme as necessidades do SEMAE, sendo de responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA o cumprimento à solicitação.

b) Estima-se que serão solicitados durante a vigência deste Sistema de Registro de Preços pelo menos **duas vezes** em 12 (doze meses).

c) O objeto pode ser requisitado e deverá ser entregue desde que a Autarquia solicite formalmente e apresente o empenho do requisitado, dentro do prazo de vigência da ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da Ata de Registro de Preços.

10.1 **Transporte:** tanto o transporte quanto o descarregamento dos itens são encargos da Licitante Vencedora e Habilitada, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade até o descarregamento do produto no local indicado na Nota de Empenho.

10.2 **Local:** Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Suprimentos do SEMAE no depósito do Almoxarifado Central, sito à Av. Emílio H. Dexheimer, 404 – Jardim América/São Leopoldo-RS.

10.3 **Dias e Horários:** a entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 16h.

10.4 **Prazo para entrega dos produtos de todos os lotes:** em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data do recebimento do Empenho. A Nota de Empenho será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, conforme informado na proposta da Licitante Vencedora e Habilitada. A alteração do e-mail para recebimento da Nota de Empenho, bem como a atualização de inscrição cadastral para faturamento de Nota Fiscal, é de responsabilidade exclusiva da Licitante Vencedora.

11. GARANTIA

11.1 Os produtos de todos os lotes deverão apresentar garantia que compreenderá a solução de defeitos decorrentes de fabricação, projeto, construção, montagem, acondicionamento, transporte ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente, a substituição dos produtos.

11.2 O prazo de atendimento para solução dos problemas será de **15 (quinze) dias úteis** a contar do chamado da Autarquia, que ocorrerá através de e-mail ou telefone disponibilizados pela Licitante Vencedora.

Nota: Quando da apresentação de defeito do produto, será de responsabilidade da Licitante Vencedora e Habilitada qualquer despesa de envio e coleta do mesmo, não onerando de nenhuma natureza a Autarquia.

12. CONTROLE DE QUALIDADE

12.1 Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de imediato pela Autarquia.

12.2 O material será recebido no momento da entrega com a **possibilidade de verificação** de sua conformidade com as especificações exigidas em Edital e marcas registradas nas propostas apresentadas pelas licitantes, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da entrega, em caso de irregularidades apuradas, o material poderá ser devolvido à Licitante Vencedora, sem ônus para a Autarquia.

12.3 A Licitante Vencedora e Habilitada fica obrigada a substituir quaisquer produtos que apresentem defeitos de funcionamento ou fabricação nos primeiros **15 (quinze) dias de uso**, sem qualquer ônus para a Autarquia.

12.4 Se a Licitante Vencedora e Habilitada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícias, o fiscal da ATA de Registro fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a

enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

12.5 Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal da ATA de Registro providenciar, junto ao Setor Financeiro, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Licitante Vencedora para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul – DOM, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 49 do Decreto Municipal nº 10.470/2023 e caso ainda exista saldo a ser contratado na ata.

14. PROPOSTA

14.1 As empresas apresentarão proposta em moeda corrente.

14.2 O preço do lote será indicado por unidade e já devem estar inclusas quaisquer taxas, impostos, encargos e despesas com frete.

14.3 Nas propostas devem constar as marcas dos produtos ofertados.

14.4 Os preços deverão ser cotados com no máximo três casas após a vírgula, sendo que as excedentes serão desconsideradas quando da elaboração da grade de julgamento.

14.5 As propostas deverão ter validade de 90 (noventa) dias.

14.6 O valor da proposta a ser apresentado pela licitante vencedora e habilitada não deverá ultrapassar 10% do valor da Planilha Orçamentária do SEMAE.

15. TIPO DE LICITAÇÃO

O julgamento da licitação se dará pelo **Menor Preço Por Lote**.

16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será permitida a adesão de órgãos não participantes à ARP resultante desta licitação, tendo em vista que por se tratar de aquisição comum e rotineira de materiais de copa e limpeza, e mediante as seguintes condições previstas no Art. 131 do Decreto Municipal 10.470/2023:

- a) A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala (art. 131, §1º do Decreto Municipal nº 10.470/2023);
- b) O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei 14.133/2021 (art. 131, §2º do Decreto Municipal nº 10.470/2023);
- c) O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá

exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado (art. 131, §3º do Decreto Municipal nº 10.470/2023);

d) A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignado o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada (art. 131, §4º do Decreto Municipal nº 10.470/2023);

e) As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos (art. 131, §5º do Decreto Municipal nº 10.470/2023):

I) Documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

II) Nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

III) Demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

IV) Autorização expressa do órgão gerenciador;

V) Autorização expressa do fornecedor ou prestador do serviço registrado.

f) A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

17. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Justifica-se o parcelamento da contratação tendo em vista de que se trata de quantidades estimadas e com demanda imprecisa, ou seja, a aquisição será de acordo com a necessidade da Autarquia, conforme pormenorizado no **tópico 7** do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

18. HABILITAÇÃO

18.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Autor desconhecido, 28/08/24,

Incluído texto padrão. OK
Obrigada!

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

18.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 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.

20.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

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

20.5 Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021).

20.6 Declaração de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital/aviso, não 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.

Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/2021)

20.7 Deverá a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA apresentar:

a) a comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

- I) Estatuto ou contrato social;
- II) Ato constitutivo;
- III) Registro comercial;
- IV) Decreto de autorização.

b) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

c) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

d) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

e) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual

de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

g) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

h) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

i) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971; Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

20.8 Deverá a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA apresentar:

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

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, SE HOUVER, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;

e) Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Regularidade com o FGTS: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (declaração unificada);

i) Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

Da Habilitação Econômico Financeira (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

20.9 Deverá a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA apresentar:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a.1) Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento do objeto será efetuado pelo SEMAE em 30 (trinta) dias, a partir da data de PROTOCOLIZAÇÃO da Nota Fiscal/Fatura, que deve ser enviada ao endereço eletrônico suprimentos@semae.rs.gov.br para que se dê os encaminhamentos necessários via processo eletrônico, pela LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA e mediante conferência do Gerente da ARP e Fiscal (is) do processo.

19.2 A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gerente da ATA e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a licitante vencedora e habilitada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

21.2 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a AUTARQUIA efetuará a devida comunicação à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

21.3 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número da ARP, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

21.4 O documento de cobrança deverá ser emitido, em nome da AUTARQUIA, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE

Endereço: Rua João Neves da Fontoura, nº 811 CEP 93010

– 050, Município de São Leopoldo/RS. CNPJ

88.368.386/0001-30

Empenho nº _____/ _____

Licitação nº _____/ _____

21.5 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à LICITANTE.

21.6 Critérios de Atualização Monetária Entre a Data do Adimplemento das Obrigações e a do Efetivo Pagamento:

21.6.1-. Durante o prazo inicial de 12 (doze) meses de execução da ATA, os preços não sofrerão qualquer reajuste. Em caso de prorrogação da ATA os preços serão reajustados anualmente (decorridos os doze meses), já no início da prorrogação e assim sucessivamente (de doze em doze meses), de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses proporcional) do IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou índice legal oficial que venha a substituí-lo.

21.6.2. DATA-BASE: Será considerado a data da Ata de Registro de Preços.

20. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA

20.1 A ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Licitante Vencedora Habilitada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.4 A execução da ATA deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ATA, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

20.5 O fiscal da ATA anotará no histórico de gerenciamento da ATA todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, ;

20.6 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da ATA emitirá notificações para a correção da execução da ATA, determinando prazo para a correção.

20.7 O fiscal da ATA informará ao gerente 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.

20.8 O gerente da ATA acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ATA, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.11 O gerente 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, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.12 O gerente da ATA acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.13 O gerente da ATA emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Licitante Vencedor Habilitado, 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.

20.14 O gerente da ATA tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. .

20.15 O gerente 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.

20.16 O gerente da ATA deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20.17 A fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante Vencedora Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência não implicará corresponsabilidade do poder público ou de seus Gestores.

20.18 A Fiscalização do SEMAE paralisará os serviços quando constatado risco grave e iminente aos seus empregados e aos da Licitante Vencedora Habilitada, em conformidade aos parâmetros da Legislação vigente.

21. GERENTE DA ARP: A Autarquia nomeia o servidor Sílvia Lindajara Filgueira Izotom, Matrícula nº.

-

81472, e-mail silvia.izotom@semae.rs.gov.br, para que, na função de Gestor da ATA, acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações contratuais, comunique formalmente à Licitante Vencedor Habilitado as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recuse os serviços prestados em desacordo, receba as informações do fiscal, seja a interface com a contratada, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da contratada e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da Autarquia.

22. FISCAL DA ATA: A autarquia nomeia a servidora Janaína Micheline Silva, Matrícula 344, e-mail janaina.silva@semae.rs.gov.br, para que na função de fiscal Administrativo da ATA, acompanhe a execução do serviço, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir os gestores do contrato. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total às ordens de serviços emitidas, quanto ao número de profissionais, qualidade dos serviços efetuados, a utilização de EPIS e todas as obrigações deste termo. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da contratada, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização não isenta a Licitante Vencedora Habilitada das responsabilidades assumidas com a celebração da ATA.

NOTA: O SEMAE se reserva o direito de fazer outras exigências à Licitante Vencedora Habilitada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

23. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA:

23.1 Agir de modo idôneo.

23.2 Cumprir todos os termos do edital.

23.3 Fornecer os objetos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

23.4 A Licitante Vencedora e Habilitada, deverá fornecer a mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução da ARP e demais atividades correlatas;

23.5 Entregar os produtos no tempo, lugar e forma estabelecidos no edital. Proceder com entrega do produtos no prazo e local determinado;

23.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ATA, os objetos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados;

23.7 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Autarquia.

23.8 Cumprir, durante todo o período de execução da ATA, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as reservas estabelecidas pela nova lei de licitações LEI nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

23.9 Comunicar ao Fiscal da ATA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega dos produtos.

23.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Autarquia ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

23.11 Paralisar, por determinação da Autarquia, qualquer atividade relacionada ao objeto que não esteja

sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

23.12 Manter, durante o período de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

23.13 Conduzir a execução do objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

23.14 Submeter previamente, por escrito, à Autarquia, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos dos objetos que fujam às especificações deste termo de referência.

23.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os Maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

23.16 Manter durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ATA.

23.18 Fornecer Equipamentos de proteção individual e coletiva para os funcionários executantes do objeto.

23.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Autarquia;

23.20 Entregar o(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de marcas e especificações diferentes;

23.21 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto deverá ser substituído, por conta e ônus da Licitante Vencedora e Habilitada, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

23.22 Responsabilizar-se pela troca do(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S), ocasionalmente em desacordo com o pactuado, efetuando a troca, a partir do conhecimento.

23.23 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Licitante Vencedora e Habilitada, não sendo a Autarquia responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

23.24 Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa durante a execução do objeto, em relação a transporte de pessoal e/ou equipamento, alimentação, diárias e estadias, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem pertinentes a execução do objeto de presente termo de referência. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causado a Autarquia ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e/ou qualidade dos produtos fornecidos;

23.25 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

23.26 Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

24. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (SEMAE)

24.1 Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital;

24.2 Fiscalizar a execução do objeto, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade na execução;

Autor desconhecido, 26/08/24,

ALTERADO. OK

24.3 Rejeitar, no todo ou em parte a execução do objeto caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;

24.4 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

24.5 A Administração se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes.

25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

25.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

25.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

25.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro

do prazo de validade de sua proposta;

25.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

25.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

25.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

25.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

25.2 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

25.2.1 Advertência pela falta do subitem 27.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

25.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 27.1.1 a 27.1.2;

25.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 27.1.2 a 27.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

25.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 27.1.8 a 27.1.12, bem como nos

demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

25.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (Lei 14.133/2021, art. 156, §9º).

25.4 Todas as sanções previstas neste Projeto Básico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Lei 14.133/2021, art. 156, §7º).

25.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Lei 14.133/2021, art. 157).

23.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Lei 14.133/2021, art. 156, §8º).

23.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

27.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

27.9 Na aplicação das sanções serão considerados (Lei 14.133/2021, art. 156, §1º):

27.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

27.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

27.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

27.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei 14.133/2021 art. 159.

27.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Lei 14.133/2021, art. 160).

23.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Lei 14.133/2021, Art. 161).

27.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 É facultado ao pregoeiro ou Diretor Geral do SEMAE, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

26.2 Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

26.3 Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de São Leopoldo, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso municipal.

26.4 Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município de São Leopoldo (www.saoleopoldo.rs.gov.br);

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021); IV - Plataforma <https://pregaobanrisul.com.br/editais/pesquisar> ;

V - Jornal diário de grande circulação local (art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

27. DO FORO

Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.