

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 2024/

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2024-4807 (Fase Interna) e 2024-5453 (Fase Externa)

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

PEDIDO Nº: 2024/206

SETOR REQUISITANTE: Departamento de Patrimônio, Suprimentos e Materiais

1. OBJETO

Aquisição FUTURA de materiais de expediente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação permitirá o atendimento da demanda contínua da Autarquia no fornecimento pretendido, garantindo a continuidade dos serviços internos ofertados aos servidores, mantendo a eficiência nos atendimentos, agilidade na emissão de documentos e guias, a produtividade dos serviços prestados, pois o tempo será bem administrado com os materiais essenciais para a execução das atividades.

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	5	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO – Almofadas Plásticas Para Entintar Carimbos Manuais, Revestimento Da Almofada Em Tecido Recarregavel Com Tinta Medidas: Nº 3 7x11 Cm
2	20	UN	APONTADOR DE LÁPIS - Apontador Simples com Lâmina De Aço Temperado
3	20	PCT c/ 100 und	ATILHO - Elástico De Borracha Amarelo 100g, Aproximadamente 100 unidades por pacote.
4	20	UN	BANDEJA EM ACRILICO - Três andares, porta documentos; dimensoes aproximadas em cm: 25,4 largura x 3,4 altura x 37,2 comprimento
5	30	UN	BATERIA "PILHA" ALCALINA 9V - Tipo de Bateria: Alcalina Voltagem: 9V
6	40	UN	BATERIA 12V 23A - Pilha para controle de alarme
7	10	UN	BATERIA 6V-941 - Tipo de produto: Bateria Categoria: 6V 941.Tipo de bateria/pilha que recarrega Zinco carvão. Conteúdo da embalagem 1 Bateria Voltagem (volts) 6V Dimensões aproximadas da embalagem do produto : cm (AxLxP) 10x7x21cm .
8	200	PCT c/ 4 und	BLOCO RECADO POST-IT 38x50MM – Pequeno. Tamanho 38X50MM ,Conteúdo : 4 blocos Post-it com 50 folhas cada Material: Papel (75g/m²) com adesivo acrílico reposicionável
9	200	UN	BLOCO RECADO POST-IT 76x102MM - Grande. Tamanho 76X102MM C/100FLS.Embalagem: Unidade
10	50	UN	BOBINA TÉRMICA DE 55x300M AMARELA PARA RELÓGIO PONTO REP
11	50	UN	BORRACHA BRANCA ESCOLAR – Medidas: 3,3 x 2,3 x 0,08cm10/15gr; macia; suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite; apaga lápis e lapiseira.
12	20	UN	CADERNO PROTOCOLO - Correspondência; com 100 folhas; formato 160 x 220 mm; capa de papelão 0,705 grs; cor preta e/ou azul.
13	20	UN	CALCULADORA de mesa - Visor: Cristal Líquido.Porcentagem. Raiz quadrada. Memória-Inversão de sinais- GT-MU- Correção total e parcial- Desligamento automático ou tecla OFF- Alimentação: Solar ou Bateria G-10; Dimensões: 128 x 143 x 26 mm; Peso: 150 g {S87} {S87}
14	800	UN	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL - Escrita fina, corpo sextavado em material transparente,

			com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plastica e esfera em tungstenio, com escrita em 0,8mm, fixação da carga por pressao entre a biqueira e o tubo sextavada transparente, tubo de carga com no minimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressao no corpo sextavado transparente, (TIPO bic), validade minima de 3 anos *AMOSTRA
15	200	UN	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA – Escrita fina, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plastica e esfera em tungstenio, com escrita em 0,8mm, fixação da carga por pressao entre a biqueira e o tubo sextavada transparente, tubo de carga com no minimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressao no corpo sextavado transparente, (TIPO bic), validade minima de 3 anos *AMOSTRA
16	100	UN	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA – Escrita fina, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plastica e esfera em tungstenio, com escrita em 0,8mm, fixação da carga por pressao entre a biqueira e o tubo sextavada transparente, tubo de carga com no minimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressao no corpo sextavado transparente, (TIPO Bic) validade minima de 3 anos *AMOSTRA
17	60	UN	CANETA HIDROCOR - Cores Azul, Vermelha, Preta Ponta fina, Cores vivas, Corpo em polipropileno, Tinta lavável
18	600	UN	CANETA MARCA TEXTO – Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta fluorescente brilhante; boa resistencia a luz; tinta a base de agua; nao contem pvc
19	80	UN	CANETA MARCADOR - para quadro branco Tinta de fácil remoção. Cores: preta, azul, vermelha e verde
20	80	UN	CANETA PARA RETROPROJETOR - Ponta poliacetal 2.0mm (ponta média), Tinta á base de alcool. Espessura de escrita: papel 0.1mm Tinta resistente á água. Cores: preta, azul, vermelha.
21	12	PÇ	CESTO PARA ESCRITÓRIO 9L (LIXEIRA) - Dimensões: 25,0 X 32,5 Cesto de lixo em material plástico
22	60	CX c/ 50 un	CLIPS 2/0 Tamanho: Nº 2/0 Caixa: 50 unidades Material: Aço galvanizado
23	60	CX c/ 50 un	CLIPS 3/0 Tamanho: Nº 3/0 Caixa: 50 unidades Material: Aço galvanizado
24	60	CX c/ 25 un	CLIPS 8/0 - Tamanho: Nº 8/0 Caixa: 25 unidades Material: Aço galvanizado
25	30	CX c/ 50 un	CLIPS COLORIDO- Tamanho: Nº 1/0 Caixa: 50 unidades
26	80	UN	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 3g - É um adesivo instantâneo à base de cianoacrilato, de alto valor de adesão, curável à temperatura ambiente. Fixação imediata para pequenos reparos em objetos de metal, louça, acrílico, vidro, plástico PVC, madeira papel, cartolina, tecido etc. Fixação em até 10 segundos. Pode ser utilizado para colar materiais porosos e não porosos.
27	100	UN	COLA BASTAO- 10g
28	60	UN	COLA LÍQUIDA -35g, branca, lavavel, não tóxica, composição: plástico; aplicações/superfícies: papel, fotos, cartão, tecidos, feltro, isopor, cortiça, vidra, madeira, couro, metal, plástico, material de espuma; soluvel
29	5	UN c/ 1kg	COLA MADEIRA 1KG (R96) – P/ COLAGENS DE MADEIRA, MÓVEIS, COMPENSADOS E AGLOMERADOS, LAMINADOS PLÁSTICOS, PAPEL, PAPELÃO, TECIDOS E MATERIAIS POROSOS EM GERAL EVITAR CONTATO COM TECIDOS MUCOSOS E OLHOS, UNIVERSAL ADESIVO PVA(TIPO CASCOLA)
30	15	CX c/ 72un	COLCHETE Nº5 (Cx c/ 72un) {S122}
31	30	CX c/ 72un	COLCHETE Nº7 - Tamanho: 35mm Caixa com 72 unidades
32	15	UN	CONJUNTO DUPLO – Porta caneta e clips injetado em poliestireno(PP).- Dimensões: 170 x 70 x 80 mm
33	20	UN	CONJUNTO TRIPLO- porta lapis, clips e cartao; fume; acrilico
34	60	UN	CORRETIVO LÍQUIDO- 18ml, lavavel, nao ressecavel, nao toxico, inodoro
35	5	CX C/ 50UN	ELÁSTICOS PARA PASTAS POLIIONDA COM PONTEIRAS METÁLICAS 23 CM (50 UND)
36	240	UN	ENVELOPE AMARELO – Tamanho 41X31 sem timbre
37	120	UN	ENVELOPE SACO PARDO ou Branco– Tamanho 36X26 sem timbre
38	240	UN	ENVELOPE SACO PARDO VAI-E-VEM , circulação interna / Uso frente e verso / tamanho minimo 25X35cm {S51} -(82152)
39	120	UN	ENVELOPE SACO PARDO- 25x17,5 {S54} - tamanho medio, sem timbre
40	200	UN	ENVELOPE SACO SEM TIMBRE Tamanho 34X24
41	30	UN	ESTILETE LARGO – lamina trapezoidal, dispositivo de travamento em tres posicoes de corte, lamina de aço carbono temperado 18mm
42	10	EMB C/ 25 fl	ETIQUETA ADESIVA 33,9x101- 6x2col
43	24	RL	ETIQUETA PARA IMPRESSORA DE TERMO TRANSFERÊNCIA - com dimensoes 78mm (80) X38 (40) mm, uma coluna, papel térmico adesivado - cor branca-*(Rolo com 1.000 etiquetas) (Protocolo)*
44	30	UN	EXTRATOR DE GRAMPO - tipo espátula; fabricado em chapa de aço fina fria; sae 1020; zincado; utilizado para sacar grampos de grampeadores

45	20	UN	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MMx30M - Ideal Para: Papel (revestido, Corrugado, Não revestido), Plásticos / Compósitos (Acrílico, Fibra de Vidro, Policarbonato, Poliéster, Poliestireno, Polietileno, Vinil rígido), Têxtil (Carpete, Tecido, Feltro), Madeiras (Madeira, MDF) • Espessura da Fita sem liner: 0,10 mm • Resistência Térmica - Curto Prazo: 110°C Resistência Térmica - Longo Prazo: 90°C • Faixa Térmica de Uso: -30 a 60°C Tipo de Adesivo: Adesivo Acrílico 300 Tempo de Cura: Não precisa curar. Adesivo Sensível a Pressão. • Adesão à Materiais de Alta Energia Superficial (escala 1 a 10): 10 Adesão à Materiais de Baixa Energia Superficial (escala 1 a 10): 8 Adesão ao Aço Inox (N/100mm): 82 • Material do Dorso: Não Possui Cor do Dorso: Não Possui Tipo de Liner: Papel Antiumidade Cor do Liner: Pardo
46	80	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12x30MM - Fita Adesiva Durex , Transparente
47	60	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12x50MM - Fita Adesiva Durex , Transparente
48	160	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMx50MT - Fita Adesiva Durex , Transparente
49	24	UN	FITA CREPE – 48MMX50M Cor: Branca Largura: 48mm (4,8cm), Comprimento: 50 metros, Cola: base de borracha natural e resinas Papel crepado, Aplicação é indicada para uso industrial, mascaramento de pinturas, trabalhos escolares, fixa, decora, bricolagem, etc.
50	24	UN	FITA DUPLA FACE 12 x 30MM - Fina Ideal Para: Papel (revestido, Corrugado, Não revestido), Plásticos / Compósitos (Acrílico, Fibra de Vidro, Policarbonato, Poliéster, Poliestireno, Polietileno, Vinil rígido), Têxtil (Carpete, Tecido, Feltro), Madeiras (Madeira, MDF) • Espessura da Fita sem liner: 0,10 mm • Resistência Térmica - Curto Prazo: 110°C Resistência Térmica - Longo Prazo: 90°C • Faixa Térmica de Uso: -30 a 60°C Tipo de Adesivo: Adesivo Acrílico 300 Tempo de Cura: Não precisa curar. Adesivo Sensível a Pressão. • Adesão à Materiais de Alta Energia Superficial (escala 1 a 10): 10 Adesão à Materiais de Baixa Energia Superficial (escala 1 a 10): 8 Adesão ao Aço Inox (N/100mm): 82 • Material do Dorso: Não Possui Cor do Dorso: Não Possui Tipo de Liner: Papel Antiumidade Cor do Liner: Pardo
51	40	UN	FITA DUPLA FACE FIXA FORTE, TRANSPARENTE 24MM X 2M - CARACTERÍSTICAS: Excelente fixação permanente - 15 cm suportam até 1 kg (TIPO: 3M)
52	12	TB c/ 12 un	GRAFITE 0,5MM 2B Grafite para uso em lapiseiras 0.5mm
53	12	TB c/ 12 un	GRAFITE 0,7MM - 2B Grafite para uso em lapiseiras 0.7mm
54	12	TB c/ 12 un	GRAFITE 0,9MM 2B Grafite para uso em lapiseiras 0.9mm
55	30	UN	GRAMPEADOR 13cm - em metal, com base metálica e removedor de grampos. 26/6 ou 24/6 para 20 folhas. - *AMOSTRA
56	30	UN	GRAMPEADOR Grande 02(min 15cm, para 40 folhas ou mais) {S140} - em metal ; base de fechamento do grampo com duas posições; grampo fechado e aberto; em aço, com acabamento niquelado; estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço; mola resistente com retração automática; capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6 "; fabricado em chapa de aço – *AMOSTRA
57	40	CX c/ 5000	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 (Caixa com 5.000 grampos)
58	30	PCT C/ 50UN	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - para pasta suspensa, macho-fêmea, 20cm -Pct com 50 unidade
59	50	PCT C/ 50UN	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - para pasta suspensa, macho-fêmea, 30cm -(Pacote com 50 grampos)
60	20	UN	LÂMINA PARA ESTILETE– Larga - 18mm Lâminas de reposição para estiletes, proporciona cortes precisos.
61	50	UN	LÁPIS PRETO - Graduação nº2B: ideal para escrita em geral
62	15	UN	LAPISEIRA 0,5MM em Metal
63	30	UN	LAPISEIRA 0,7MM em Metal
64	20	UN	LAPISEIRA 0,9MM em Metal
65	30	UN	MOLHA DEDOS – Molhador de dedos 12g, para melhor manuseio de papéis e cédulas de dinheiro. Não gorduroso, atóxico.
66	110.000	FI	PAPEL A4 - microserilha ao meio; 297x210mm, 75g/m²; branco;(Tipo Quality), embalagem com código de barras - *AMOSTRA
67	1.000	RM c/ 500 fl	PAPEL A4- Sem timbre; extra branco "ecf" alcalino; ecf inseto de cloro elementar; alcalino "branco por mais tempo"; extra branco; 94% de brancura; tamanho 210mm x 297mm 75g² (Tipo Copimax ou Premiatio) - *AMOSTRA
68	50	UN	PASTA (CAIXA) ARQUIVO MORTO PLASTICO - POLIONDA 36CX13LX24A (COR AMARELO)
69	50	UN	PASTA (CAIXA) ARQUIVO MORTO PLASTICO - POLIONDA 36CX13LX24A (COR AZUL)
70	50	UN	PASTA (CAIXA) ARQUIVO MORTO PLASTICO - POLIONDA 36CX13LX24A (COR VERDE)
71	50	UN	PASTA ARQUIVO AZ GRANDE - tamanho officio; lombo largo
72	50	UN	PASTA ARQUIVO AZ PEQUENA - tamanho meio officio, lombo largo
73	400	UN	PASTA ARQUIVO MORTO PAPELÃO 26x25x12,5 Armazena documentos, comprovantes ou contratos com segurança e proteção.Feito em papelão
74	50	UN	PASTA CATALOGO COM PLASTICOS- com 10 sacos plásticos
75	50	UN	PASTA PLASTICA {S73} - com botao Malote com botão Tamanho officio Em material de polipropileno Ideal para organizar, guardar ou transportar objetos e documentos
76	60	UN	PASTA PLASTICA- Com elástico Material: Polipropileno Transparente Espessura: 0,35 mm
77	30	UN	PASTA POLIONDA S65 - com elastico, altura 5,5cm na cor Azul ou preta

78	25	UN	PASTA SANFONADA- Contém 12 divisórias.Acompanha etiquetas para identificação.Matéria prima Polipropileno, Reciclável, Atóxica, Impermeável, Leve.Cores diversas.Fechamento com elástico.Espessura 0,50mm Dimensões 240x330mm
79	20	CX c/ 50un	PERCEVEJO- cabeça chata, caixa com 50 unidades
80	20	UN	PERFURADOR DE PAPEL- Pequeno 2 furos preto Perfurador de papel metálico Com capacidade para perfurar até 20 folhas de 75g/m2. Diâmetro do furo: até 2,5mm. Distância dos furos: 80mm.Com margeador plástico Base plástica protetora para esvaziar o confete
81	60	UN	PILHA AA - Alcalina
82	180	UN	PILHA PALITO AAA- Alcalina
83	60	UN	PINCEL ATOMICO - Diversas Cores - Pincel Atômico Pilot 1100p, Com Corpo Robusto E Ponta Grossa Em Feltro, São Ideais Para Grandes Marcações Em Destaque. Possui Tinta À Base De Álcool. Cores: azul, verde, vermelho, amarelo, preto
84	10	UN	PORTA DUREX {S103} - SUPORTE TAMANHO GRANDE, MEDINDO 210 X 100 X 85MM
85	5	UN	PORTA DUREX- Suporte para fita adesiva tamanho pequeno para fita 12x30
86	50	UN	PRANCHETA EM MADEIRA COM PRENDEDOR METALICO - Características: - Prancheta em MDF - Tamanho: Ofício - Prendedor metálico - Possui um ótimo acabamento dos dois lados, com os cantos arredondados - Dimensões: 235 x 345 x 3 mm
87	100	UN	PRANCHETA OFICIO ACRILICO S64 – Produzidas em poliestireno, em corpo transparente com detalhe de losangos e prendedor injetado no mesmo material; Material: Poliestireno; Dimensoes: 3,0x24x34cm
88	50	UN	RÉGUA PLÁSTICA 30CM - Cristal. Ideal para desenhos e conferência em documentos. Possui marcação em cm.
89	1.800	UN	SACO PLASTICO PARA PASTAS- tamanho A4, medio, 4 furos
90	2	Mil	SACOLAS PLÁSTICAS TAMANHO MEDIA 38x48 -Material REFORÇADO PARA USO DE MATERIAIS PESADOS- 1000 unidades – *AMOSTRA
91	2	Mil	SACOLAS PLÁSTICAS TAMANHO 30X40 --Material REFORÇADO PARA USO DE MATERIAIS PESADOS- 1000 unidades – *AMOSTRA
92	2	MIL	SACOLAS PLÁSTICAS TAMANHO GRANDE 50X60 - MATERIAL REFORÇADO PARA USO DE MATERIAIS PESADOS- 1000 UNIDADES (81832)
93	20	UN	TESOURA -PQ TAMANHO 17CM, SEM PONTA,LAMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL, CORTES DE ALTA PRECISÃO *AMOSTRA
94	10	UN	TINTA PARA CARIMBO {S124} -DIVERSAS CORES -TINTA PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL DE SECAGEM RÁPIDA.
95	15	RM c/ 500 fl	PAPEL A3 GRAMATURA 150GR - 297X420MM, COR BRANCA
96	15	UN	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO 0,90 X 1,20

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\$ 215.252,50** (duzentos e quinze mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta 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) 3.3.90.30.16.00 - material de expediente

Itens 7, 81 e 83

(86) 3.3.90.30.26.00.00.00 - material elétrico e eletrônico

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 a proponente se sujeita a substituir os produtos que por ventura não preencham as características exigidas no Edital.

9.1.1 Os lotes que exigirão amostras são **14, 15, 16, 55, 56, 66, 67, 90, 91, 92, 93**.

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 fichas técnicas aos cuidados das servidoras **Janaína Micheline Silva, e-mail janaina.silva@semae.rs.gov.br** e **Sílvia Lindajara Filgueira Izotom, e-mail silvia.izotom@semae.rs.gov.br**.

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 16h30min.

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 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.

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. PREVISÃO DE ME EPP

Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar 147/2014, bem como Decreto Municipal nº 002/2023, esta licitação terá **cotas reservadas para ME/EPP**, sem prejuízo da sua participação nas cotas principais, garantindo assim a competitividade e ampla concorrência.

19. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Admitir-se-á a participação de empresas sob a forma de consórcios, observados os requisitos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. HABILITAÇÃO

20.1 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:

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.

20.2 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)

a) Pessoa Jurídica

I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) - (Declaração Unificada)

II - 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).

III 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.

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):

- 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.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

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

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1 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.

21.2 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

Amplio), 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

22. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA

22.1 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.

22.2 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.

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

22.4 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).

22.5 O fiscal da ATA anotar 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, ;

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

22.7 O fiscal a 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.

22.8 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.

22.9 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

22.10 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;

22.11 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.

22.12 O gerente 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.

22.13 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.

22.14 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. .

22.15 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.

22.16 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.

22.17 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.

22.18 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.

23. 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.

24. 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.

25. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA

25.1 Agir de modo idôneo.

25.2 Cumprir todos os termos do edital

25.3 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;

25.4 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;

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

25.6 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;

25.7 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.

25.8 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.

25.9 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.

25.10 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.

25.11 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.

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

25.13 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.

25.14 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.

25.15 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;

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

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

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

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

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

25.21 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.

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

25.23 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.

25.24 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;

25.25 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;

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

26. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (SEMAE)

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

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

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

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

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

27. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

27.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

27.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

27.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

27.1.10 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.

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

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

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

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

27.2.2 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;

27.2.3 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;

27.2.4 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;

27.3 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).

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

27.5 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.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 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.

28.2 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.

28.3 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.

28.4 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).

29. DO FORO

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

Elaborado por: Janaína Micheline Silva/CPF 783.143.990/00