CONTRATO

CONTRATO N° 11/2025
ORIGEM: PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA N° 03/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 19/2025.

O PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA SEREM UTILIZADOS NA LIMPEZA DOS DEPARTAMENTOS E GABINETES DOS VEREADORES COM FORNECIMENTO PARCELADO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME NECESSIDADE DESTE PODER LEGISLATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA VF TECH STORE LTDA

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, com sede na Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 267, CEP 08.573-040, inscrita no CNPJ sob n° 49.910.821/0001-54, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Ver. Roque Levi Santos Tavares, documentação cadastrada internamente nº 2119 (LGPD).

CONTRATADA: A empresa VF TECH STORE LTDA**,** inscrita no cadastro **do CNPJ sob o nº 47.669.521/0001-08**, localizada à R. Euclídes Damiane, 481 - Vila Amorim, Suzano, SP CEP 08610-030 telefone (11) 9 2055-4242 e e-mail licitavftech@gmail.com neste ato representado por Carlos Filipe Marino De Almeida, documentação cadastrada internamente nº 269 (LGPD).

Firmam o presente contrato: Considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo administrativo n° **019/2025**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Resolução nº 03/2024, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de **de materiais de limpeza para serem utilizados na limpeza dos Departamentos e Gabinetes dos Vereadores com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme necessidade deste Poder Legislativo**, nas condições estabelecidas neste instrumento Contratual.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Edital do Pregão n° **03/2025** e seus anexos; a proposta do Contratado; e demais anexos dos documentos aqui listados;

2 CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório n° 03/2025, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE	MARCA /FABRICANTE/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	Papel Interfolhas 19,5 x 19,5 cm com 1000 unidades	FRD	1000	UNAPEL	R$ 8,70	R$ 8.700,00
TOTAL					R$ 8.700,00	

2.2 O valor do presente Termo de Contrato é de R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais).

3 CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

3.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Resolução nº 03/2024 e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

4 CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

4.2 O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei 14.133/2021.

4.3 A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO, MODELO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de entrega dos materiais **será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data solicitação do Contratante apos a emissão da Autorização de Fornecimento - AF.**

5.1.1 O pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela **Contratada**.

5.1.2 O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado pela **Contratada** e

aceito pela **Contratante**.

5.2 Os produtos serão entregues no horário (local) estipulado na Autorização de Fornecimento/ Nota de empenho.

5.3 Caso o horário de expediente da **Contratante** seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

5.4 Local de execução:

5.4.1 Os bens deverão ser entregues na sede desta Edilidade, na Seção de Almoxarifado, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP.

5.5 Forma de execução:

5.5.1 A Contratada será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega a Contratante no endereço e horário indicados na Autorização de Fornecimento/ Nota de empenho.

5.5.2 As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

5.5.3 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.5.4 A embalagem deve ser original e adequada à sua conservação, de forma a não ser danificado durante a operação de transporte, carga e descarga, e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

5.5.5 A entrega dos produtos será de acordo com o quantitativo estabelecido na Autorização de Fornecimento/ Nota de empenho.

5.5.6 Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo, se por fato superveniente, alheio à vontade das partes, houver impossibilidade de serem fornecidos os produtos contratados, quando então poderão ser substituídos por outros, comprovadamente similares ou superiores aos primeiros, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

5.5.7 A entrega do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

5.5.7.1 A **Contratada** deverá informar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, à **Contratante**, se ela irá fazer a entrega e, se aplicável, a instalação, dos Bens Móveis, ou quais serão os terceiros que irão realizar, em seu nome, qualquer destas atividades, sendo de responsabilidade exclusiva da **Contratada**, o cumprimento de normas de segurança da **Contratante**, no momento da entrega e instalação.

5.5.8 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Contrato e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

5.5.9 Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas neste Termo de Contrato, Edital e na legislação pertinente, quando couber.

5.5.10 Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Contrato e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para a Contratante.

5.5.10.1 A ignorância da Contratada sobre os vícios de qualidade por inadequação dos produtos não a exime de responsabilidade.

5.5.10.2 O período de garantia de quaisquer bens será suspenso a partir da constatação de defeito até seu efetivo conserto. Uma vez reparado o defeito, o período de garantia voltará ao seu curso normal.

5.5.11 Todos os itens devem ser novos, de primeiro uso, ou seja, não possuir nenhum componente/peça/parte com características de ser recondicionado, remanufaturado ou reaproveitado de outros bens e encontrar-se em perfeitas condições de uso e que esteja na linha de produção atual do fabricante, sob pena de devolução às custas da Contratada e multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto a favor do Município.

5.6 A Contratada deverá entregar os itens:

a) Em embalagens resistentes que proporcionem a integridade do produto ate o seu uso;
b) Com prazo de validade de acordo com a descrição de cada item no Termo de referencia;

5.6.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da **Contratada**, sem qualquer ônus para a **Contratante**, sem prejuízo da aplicação das penalidades prevista em contrato.

5.7 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.7.1 O prazo de garantia contratual dos bens será conforme em cada item presente neste Contrato e/ou Proposta Comercial, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, no caso de ausência dessas informações o prazo de garantia será de 12 (doze) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo contra defeitos de fabricação.

5.7.2 A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a **Contratante**.A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria **Contratada**, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7.3 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos

apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7.4 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.7.5 Uma vez notificado, a **Contratada** realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da **Contratante** pela **Contratada** ou pela assistência técnica autorizada.

5.7.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da **Contratada**, aceita pela **Contratante**.

5.7.7 Na hipótese do subitem acima, a **Contratada** deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela **Contratante**, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.

5.7.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da **Contratante** ou a apresentação de justificativas pela **Contratada**, fica a **Contratante** autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do(s) bem(ns) ou de seus componentes, bem como a exigir da Empresa Licitante reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do(s) equipamento(s).

5.7.9 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da **Contratada**, incluindo as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe técnica que prestará o serviço na sede Câmara Municipal onde o bem estiver instalado, com seus empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá para terem acesso às instalações/equipamentos da **Contratante** durante a execução dos serviços devidamente.

5.7.10 Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da **Contratada**, não cabendo a **Contratante** qualquer ônus.

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

5.7.12 O prazo máximo para atendimento e reparo/solução a problemas nos bens e seus componentes em garantia, contando a partir da abertura do chamado, é de até 3 (três) dias úteis.

5.7.13 Nos casos em que a solução do problema necessite ultrapassar os prazos previstos acima, a **Contratada** deverá substituir o item a ser reparado por outro de igual ou maior desempenho no prazo de até 3 (três) dias úteis após o atendimento ao chamado, até que o

equipamento defeituoso seja recolocado em operação.

5.7.14 Solicitar formalmente, em papel timbrado da empresa assinado pelo representante legal, a retirada do equipamento à Autoridade Competente, devendo conter no documento um campo para aceite desta. O documento deverá ter duas vias, ficando uma via para cada uma das partes.

5.7.15 Emitir parecer técnico justificando a necessidade de remoção do equipamento e a data prevista para a sua devolução, assinado pelo responsável técnico pela manutenção e pelo representante legal da empresa, anexo à solicitação de retirada do equipamento.

6 CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Recebimento provisório:

6.1.1 O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

6.1.2 A fiscalização notificará a **Contratada** para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.1.3 Na hipótese de a **Contratada** apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos da **Contratada**. A **Contratante** realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

6.1.4 O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

6.2 Recebimento definitivo:

6.2.1 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

6.2.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a **Contratada**, por escrito, as respectivas correções;

6.2.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

6.2.4 Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela **Contratada** para os bens fornecidos.

6.2.5 Na hipótese de irregularidade não sanada pela **Contratada**, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor do contrato para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

6.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

6.4 Os bens serão recebidos pela equipe da Contratante para posteriormente ser realizado o tombamento pela equipe de patrimônio da Câmara Municipal.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Não haverá pagamento antecipado.

7.2 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

7.3 As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba e deverão ser entregues no local indicado pela **Contratante**, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes descriminações:

a) Razão Social e CNPJ;
b) Número da Nota Fiscal;
c) Data de emissão;
d) Nome do Departamento/Seção Demandante;
e) Descrição do(s) Bem(ns) - (quantidade, preço unitário, preço total);
f) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente) – Preferencialmente *"Banco do Brasil";*
g) Número do Contrato;
h) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
i) Não deverá possuir rasuras.

7.4 A **Contratada** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.4.1 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da **Contratada**.

7.5 O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

7.5.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

7.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.5.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.5.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

7.6 Sendo o caso, a **Contratante** efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

7.7 O pagamento será efetuado pela **Contratante** em favor da **Contratada** em até 30 dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

7.8 O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da **Contratada**, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

7.9 Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pela **Contratante**, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

7.10 A efetivação dos pagamentos não isentará a **Contratada** das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

7.11 Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a **Contratada** para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

7.12 Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada a **Contratante**, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

7.13 Nos casos de aplicação de penalidade a **Contratada**, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

7.14 As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização. A **Contratada** deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

7.15 Fica, expressamente, vedada a negociação pela **Contratada** dos créditos decorrentes do presente Contrato com quaisquer terceiros, incluindo, mas sem se limitar, com Instituições Financeiras. Para que fique claro, todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à **Contratada**, eximindo-se a **Contratante** de toda e qualquer obrigação assumida pela **Contratada** junto a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, a **Contratante** aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, *incontinenti*, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.

7.16 A inobservância do **item 7.16** acima, caracterizará infração grave ao Contrato, sujeitando-se a **Contratada** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do título negociado.

8 CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano.

9 CLÁUSULA NONA – PREPOSTO

9.1 A **Contratada** deverá manter preposto, aceito pela **Contratante**, para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1 O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.2 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **Contratante**, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato. As comunicações entre a **Contratante** e a **Contratada**, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3 A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pela **Contratante**, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 A **Contratante** poderá convocar representante da **Contratada** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 São atribuições do Preposto, dentre outras:

9.5.1 Comandar, coordenar e controlar a execução do contratado.

9.5.2 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **Contratante**.

9.5.3 Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações da **Contratante**.

9.5.4 Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

9.6 Encaminhar à Fiscalização da **Contratante** todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregue, bem como toda a documentação complementar exigida.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 Os recursos para pagamento dos produtos serãão das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha nº 3
Codificação: 01.01.00.3.3.90.30.22.01.122.7005.2258
Categoria: Material de limpeza e produtos de Higienização

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência da garantia contratual, tendo em vista que a natureza do objeto envolve bem comum, não sendo de alta complexidade, não ocasionando responsabilidade subsidiária, uma vez que pode se inferir que o risco mínimo para **Contratante**, tal exigência ocorre em casos mais complexos.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 A **Contratante**, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Municipal, obriga-se a:

12.1.1 Convocar a **Contratada**, em conformidade com o art. 90 da Lei 14.133/2021, para retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimanto, estabelecendo dia, hora, e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

12.2 Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

12.3 Emitir ordem de fornecimento / nota de empenho estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

12.3.1 Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado, pareceres/relatório sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Contrato.

12.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Fornecer a **Contratada** todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

12.5 Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos, facilitando-lhe o acesso para uma perfeita execução do contrato.

12.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela **Contratante**.

12.7 Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

12.8 Notificar a **Contratada** sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.

12.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **Contratada**, desde que atinentes ao objeto da contratação.

12.10 Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato e em Edital.

12.11 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

12.12 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema de gestão, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011).

12.13 A **Contratante** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **Contratada** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Anotar em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades, observando-se o disposto no parágrafo 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 A **Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2 Comparecer, quando convocado, para assinar o Termo de Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

13.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

13.4 Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Contrato e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

13.5 Os bens serão entregues de acordo com a necessidade da **Contratante**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

13.5.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela **Contratante**, em estrita observância das especificações no termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

13.6 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

13.7 Submeter a **Contratante**, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Contrato.

13.8 Paralisar, por determinação da **Contratante**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens

de terceiros.

13.9 Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

13.9.1 Apresentar ao **Contratante**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

13.9.2 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do **Contratante**.

13.9.3 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **Contratante**, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **Contratante**.

13.9.4 Se aplicável, promover, em até 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pela **Contratante**, o afastamento e a consequente substituição de toda e qualquer pessoa utilizada para a execução dos serviços que seja considerada inconveniente ou prejudicial ao seu andamento normal.

13.10 Comunicar no prazo de até **02 (dois) dias úteis** a **Contratante** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

13.11 Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verifique.

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

13.13 Permitir que a **Contratante**, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

13.14 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **Contratante**.

13.14.1 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Contrato.

13.14.2 Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da **Contratante**, a que a **Contratada** tiver conhecimento.

13.15 A **Contratada** responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

13.15.1 Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,

tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **Contratante**.

13.15.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a **Contratante** ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

13.15.3 Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente a **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela **Contratante**.

13.15.4 Indenizar terceiros e/ou a **Contratante**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

13.15.5 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da **Contratante**, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

13.15.6 Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **Contratante** de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

13.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.17 A **Contratada** obrigatoriamente deverá entregar produtos com fabricação seriada e não com fabricação descontinuada.

13.18 Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante neste Termo de Contrato.

13.19 Fornecer produtos novos e de primeiro uso acompanhados dos manuais técnicos de instalação, operação e manutenção, em português, e ainda dos termos de garantia e prazos de garantia.

13.20 A garantia deverá cobrir os bens em sua totalidade, contados a partir da data do recebimento e entrega dos mesmos.

13.21 Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a **Contratada** deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do bem solicitado ou superior a isso. Todos os bens deverão atender, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, métodos e especificações da ANVISA, INMETRO e estar de

acordo com as normas da ABNT, bem como comprovar que os produtos não são regulados por esses órgãos/entidades.

13.22 As peças, componentes, materiais e acessórios serem fornecidos pela **Contratada**, em substituição às danificadas, terão que ser novas e originais, em primeiro uso, comprovado via Nota Fiscal.

13.23 A **Contratada** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a **Contratante** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13.24 A **Contratada** não poderá realizar qualquer serviço no âmbito da Câmara Municipal além dos serviços especificados por meio deste Termo de Contrato.

13.25 Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Resolução nº 03/2024 e suas respectivas alterações.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1 **NÃO** será admitida de forma alguma a subcontratação para a prestação de serviço deste objeto licitatório.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE

15.1 Não sendo contratação de grande vulto, o presente item não se aplica.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1 Será designado, pela Contratante, um servidor qualificado para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;

16.2 A fiscalização exercida pelo contratante na entrega dos bens não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

16.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Resolução nº 03/2024 e da Lei Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

16.5 Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do Anexo VI, Seção II, da Resolução nº 03/2024, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme art. 2º, do Anexo VI, do Resolução nº 03/2024. Conforme quadro

abaixo:

Gestor do Contrato	**Sr.:** MARCELO FERREIRA **Matrícula: 1 3 7** **Cargo: Diretor Departamento de administração** **Telefone:** 11 4646-4520 Ramal: 264 **E-mail:** **administracao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br**
Fiscal do Contrato	**Sr.:** PAULO ROBERTO DOS SANTOS ; **Matrícula: 2 2 9** **Cargo: Motorista** **Telefone:** (11) 4646-4520 Ramal: 261 **E-mail:** **administracao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br**

16.6 Não obstante a **Contratada** seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, a **Contratante** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

16.7 Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

16.8 Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 8º, do Anexo VI, do Resolução nº 03/2024, bem como:

16.8.1 Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

16.8.2 Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

16.9 Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas nos arts. 11 a 13, do Anexo VI, da Resolução nº 03/2024, bem como:

16.9.1 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

16.9.2 O atesto da Nota fiscal deverá ocorrer após a recepção e conferência dos itens, certificando-se o fiscal, de que estejam dentro das condições estabelecidas no edital.

16.10 A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial

quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

16.11 A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

16.12 Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

16.13 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.14 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

17.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155), o contratado que:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à **Contratante**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

e. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

g. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

h. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

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

17.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as

seguintes sanções:

17.3.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à **Contratante**, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

17.4 Multa:

17.4.1 Moratória: em razão do atraso injustificado: equivalente a 0,5% (zero, vírgula por cento) ao dia, do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

17.4.1.1 O atraso superior a **30 (trinta) dias** autoriza a **Contratante** a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e aplicar multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, ou do valor total do contrato, em caso de inexecução total.

17.4.2 Compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações.

17.4.2.1 Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à **Contratante**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2.2 Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipótese de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.4.2.3 No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

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

17.4.2.5 Caso a **Contratada** não tenha nenhum valor a receber da **Contratante**, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, a **Contratante** concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

17.4.2.6 Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, a **Contratante** providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria da Câmara Municipal para que seja realizada a cobrança judicial.

17.4.2.7 Caso a **Contratante** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **Contratada** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

17.4.2.8 A aplicação de multa de mora não impedirá que a **Contratante** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.4.3 Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave

17.4.4 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

17.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à **Contratante**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.4.4.2 Der causa à inexecução total do contrato;

17.4.4.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.4.4.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.4.4.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.4.5 As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

17.4.6 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.4.6.1 A declaração de inidoneidade, quando aplicada, impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.4.7 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

17.4.7.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.4.7.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

17.4.7.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.5 Todas as sanções previstas no Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.6 A aplicação das sanções previstas no Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

17.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o

procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7.1 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

17.7.2 A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.7.3 As peculiaridades do caso concreto;

17.7.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.7.5 Os danos que dela provierem para a **Contratante**;

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

17.8 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 no 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.

17.9 Antes da remessa à Procuradoria da Câmara Municipal para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, a **Contratante** deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos firmados com a Contratada.

17.10 Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

17.11 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 Federal nº 14.133/2021.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1 O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e no Anexo VII da Resolução nº 03/2024.

18.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4 Durante a vigência do contrato a **Contratada** poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante

a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

18.5 Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 4º, do Anexo VII, da Resolução nº 03/2024. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO.

19.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a **Contratante** providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

19.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a **Contratante** optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.4 O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos na Resolução nº 03/2024 e nas demais legislações aplicáveis.

19.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

19.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

19.4.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.6.3 Indenizações e multas.

19.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil

com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indemnizatório.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam neste Termo de Contrato.

20.2 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados na **cláusula quinta**.

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DIREITO DE PETIÇÃO

21.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/202.

22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

22.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

22.2 Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção **ANEXO A (deste instrumento contratual)**, expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – NULIDADE DO CONTRATO

23.1 Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

23.2 A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

24 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

24.1 A **Contratante** deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Município/Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

25 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1 Fica eleito o foro de Itaquaquecetuba/SP, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

25.2 E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Itaquaquecetuba/SP, 08 de maio de 2025.

ROQUE LEVI SANTOS TAVARES:05703594812
ROQUE LEVI SANTOS TAVARES:05703594812
2025.05.09 17:24:12 -03'00'

VER. ROQUE LEVI SANTOS TAVARES
Presidente

VF TECH STORE LTDA:47669521000108
Assinado de forma digital por VF TECH STORE LTDA:47669521000108
Dados: 2025.05.09 12:38:43 -03'00'

VF TECH STORE LTDA
Carlos Filipe Marino De Almeida

Testemunhas

SERGIO SOARES COSTA:28137954880
Assinado de forma digital por SERGIO SOARES COSTA:28137954880
Dados: 2025.05.12 09:32:39 -03'00'

Sergio Soares Costa
RMI 1230

EMERSON SENEFONTES DE ARAUJO:97194972972
Assinado de forma digital por EMERSON SENEFONTES DE ARAUJO:97194972972
Dados: 2025.05.12 09:15:39 -03'00'

Emerson Senefontes Araújo
RMI 1226

ANEXO A – TERMO ANTICORRUPÇÃO.

(Anexo do Contrato)

VF TECH STORE LTDA, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Municipal suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Itaquaquecetuba/SP, 08 de maio de 2025.

VF TECH STORE LTDA:47669521000108

Assinado de forma digital por VF TECH STORE LTDA:47669521000108
Dados: 2025.05.09 12:40:12 -03'00'

VF TECH STORE LTDA
Carlos Filipe Marino De Almeida

ANEXO III
DECLARAÇÕES

A empresa VF TECH STORE LTDA inscrita no CNPJ nº 35.577.913/0001-50, DECLARA, para os devidos fins e sob os ditames da lei que não possui e não contratará durante a vigência da avença decorrente deste certame empregados ou sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, dos servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de agentes públicos municipais, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/21.

DECLARA que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

DECLARA que não disponibilizará empregado, que exerça encargo de chefia nas dependências desta Administração para fins da consecução dos serviços contratados, que tenha sido condenado por decisão judicial ou administrativa (se contratados serviços).

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar eventuais ocorrências supervenientes.

DECLARA que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícia.

DECLARA também não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n. 2/11 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n. 5.017/04 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

DECLARA que os objetos/serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

DECLARA, que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto deste Pregão Eletrônico n. 03/2024.

Itaquaquecetuba/SP, 08 de maio de 2025.

VF TECH STORE LTDA:47669521000108

Assinado de forma digital por VF TECH STORE LTDA:47669521000108
Dados: 2025.05.09 12:39:18 -03'00'

VF TECH STORE LTDA
Carlos Filipe Marino De Almeida

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a aquisição de materiais de limpeza para serem utilizados nos departamentos e gabinetes dos vereadores com o fornecimento parcelado, pelo período de 12 meses, conforme necessidade deste Poder Legislativo.

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
19	1000	FRD	Papel Interfolhas 19,5 x 19,5 cm com 1000 unidades

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Os produtos deverão ser entregues em até 10 dias úteis, contados da data do envio de AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO, que será enviada via e-mail a licitante vencedora, na forma do art 107, da lei n° 14.133/2021.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os bens materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de materiais de limpeza é essencial para assegurar a higiene, organização e manutenção adequada dos espaços da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, incluindo os departamentos administrativos e os gabinetes dos vereadores. Esses itens são fundamentais para:

4.2 Assegurar a Higiene e Bem-Estar dos Servidores e Visitantes: A presença constante de materiais de limpeza adequados ajuda a manter um ambiente limpo e saudável, reduzindo riscos de contaminação e proporcionando condições seguras e confortáveis para servidores e visitantes.

4.3 Manter os Padrões de Limpeza e Organização: Com o fornecimento de materiais como papel toalha, sabão líquido, desinfetantes e sacos de lixo, é possível manter os ambientes sempre organizados e com níveis de higiene que atendam às boas práticas de limpeza.

4.4 Eficiência e Economia com o Fornecimento Parcelado: O fornecimento parcelado, distribuído ao longo dos 12 meses, permite uma melhor gestão do estoque, evitando desperdício, economizando recursos e garantindo que os materiais estejam disponíveis continuamente sem interrupções.

4.5 Atendimento à Demanda Contínua: Devido ao uso frequente e constante dos espaços da Câmara, existe uma demanda regular por materiais de limpeza. A contratação permitirá atender essa necessidade de forma planejada, sem a necessidade de aquisições emergenciais ou processos adicionais, proporcionando economia e eficiência.

4.6 Cumprimento das Normas de Saúde Pública: A manutenção adequada da limpeza é também uma medida de cumprimento das normas sanitárias vigentes, garantindo que os ambientes estejam em conformidade com as regulamentações de saúde pública.

4.7 Assim, a contratação dos materiais de limpeza, com fornecimento parcelado, é necessária para que a Câmara Municipal possa oferecer condições adequadas de trabalho, promover a saúde e o bem-estar de todos que frequentam o local, e garantir a continuidade das atividades legislativas e administrativas com eficiência e organização.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Quantidade	Descrição / Especificação
19	1.000	**PAPEL INTERFOLHAS 19,5 x 19,5 cm FARDO COM 1000 UNIDADES** ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Embalagem com 1000 (mil) folhas plus branco separadas por lotes de 250 (duzentos e cinquenta) folhas. Medidas: 19,5x19,5 cm. (ENTREGA EM 04 (QUATRO) VEZES NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender adequadamente às necessidades da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1. Especificação do Produto:

6.1.2. Todos os produtos fornecidos devem estar em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência, incluindo detalhes de composição, embalagem, tamanho e quantidade.

6.1.3. Os produtos de limpeza devem ser de uso doméstico e comercial, adequados para higienização de ambientes internos, e possuir certificações ou aprovações necessárias.

6.2 Qualidade e Validade dos Produtos:

6.2.1. Todos os itens entregues devem estar dentro do prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

6.2.2. Os produtos devem estar em embalagens intactas, sem danos, vazamentos ou sinais de comprometimento que possam afetar a qualidade ou segurança do uso.

6.3. Fornecimento Parcelado:

6.3.1. A entrega dos materiais deve ser realizada de forma parcelada, com periodicidade mensal (ou conforme necessidade), durante o período de 12 meses.

6.3.2. Cada entrega deverá ser previamente agendada e realizada no local indicado pela Câmara Municipal, respeitando prazos acordados.

6.4. Responsabilidade pelo Transporte e Entrega:

6.4.1. A contratada é responsável pelo transporte dos produtos até a Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, devendo garantir a integridade dos materiais até o destino.

6.4.2. Caso sejam identificados produtos danificados ou em desacordo com o especificado, o fornecedor deverá providenciar a substituição sem custos adicionais à Câmara.

6.5. Documentação e Nota Fiscal:

6.5.1 Cada entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal detalhada, contendo a descrição completa dos produtos fornecidos, quantidade, e valor unitário.

6.5.2. A Nota Fiscal deve ser emitida em nome da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, conforme as exigências fiscais vigentes.

6.6. Capacidade Técnica e Logística:

6.6.1. O fornecedor deve comprovar capacidade técnica e logística para atender ao fornecimento contínuo durante o período de 12 meses, com estoque disponível para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos produtos.

6.6.2. Em caso de dificuldades no fornecimento, a contratada deverá comunicar previamente a Câmara, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, propondo alternativas viáveis.

6.7. Garantia e Substituição:

6.7.1. A empresa contratada deve oferecer garantia de qualidade para todos os produtos, comprometendo-se a substituir, sem ônus, qualquer item que apresente defeitos ou não atenda às especificações durante o período contratual.

Esses requisitos são fundamentais para assegurar que a contratação atenda aos padrões de qualidade e eficiência necessários para o funcionamento adequado dos serviços da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do objeto será acompanhada pelo servidor Paulo Roberto dos Santos, Motorista .
7.2. Fornecer os produtos, conforme descrições e necessidades que contam neste termo de referência.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Para fins de aferição de pagamento será considerada a data de entrega definitiva, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE.
8.2. LOCAL: Endereço da instalação e prestação dos serviços: Rua Ver. José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia - CEP: 08573-040, Itaquaquecetuba, SP
8.3. HORÁRIO
O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, das 09h00 às 16h00 h com prévio agendamento através dos telefones (11) 4646-4520 ramal 261 (Paulo) ou pelo e-mail: laercio.dias@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com validade e qualidade adequadas., acompanhado da respectiva nota fiscal.

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, fornecendo os materiais com presteza e em conformidade com os prazos estabelecidos.

e) Garantir a qualidade e eficiência dos materiais, substituindo os que não atenderem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referências .

f) Disponibilizar um canal de atendimento (telefone e/ou e-mail) para comunicação ágil e eficiente, caso ocorram dúvidas, reclamações ou solicitações de ajuste relacionadas ao contrato.

g) Designar um responsável para tratar diretamente com a equipe de fiscalização da Câmara, facilitando a resolução de possíveis problemas durante o período contratual.

h) Garantir que todos os materiais de limpeza atendam às normas de segurança e saúde vigentes, possuindo selos e certificações aplicáveis (como ANVISA, quando necessário).

i) Emitir Nota Fiscal para cada entrega realizada, contendo a discriminação dos produtos fornecidos, quantidades, e valores, em conformidade com as exigências fiscais.

j) Substituir, sem custo adicional, qualquer item que apresente defeito, esteja fora das especificações ou com prazo de validade inferior ao exigido (mínimo de 12 meses).

k) Efetuar a substituição no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da notificação por parte da Câmara.

i) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(X) Não.
( ) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços NÃO podem ser subcontratados:
_____

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

O prazo de garantia para os materiais de limpeza, deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo. Durante o período da garantia, o CONTRATADO obriga-se a efetuar, sem ônus para a Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, a substituição ou correção do serviço que apresentar falhas técnicas, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 O servidor indicado para recebimento do objeto informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.3. O servidor indicado para recebimento do objeto poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.4. **O responsável** pela fiscalização **será** o servidor Paulo Roberto dos Santos, Matricula: 0229, Motorista ramal 261, laercio.dias@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br.

13.5. O responsável pela gestão do contrato **será** o servidor Laercio Lourenço Dias, Matricula: 0149, Chefe de Seção Comunicação e Atividades Complementares ramal 261, laercio.dias@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

17. DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

17.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa monetária;

c) rescisão de contrato;

d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Itaquaquecetuba ;

e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com Administração Pública.

17.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as pecularied**a**des do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;.

E) a implantação ou aperfeicoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dis órgãos de controle.

17.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2° do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

17.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

17.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 30 dias.

17.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 17.7, ter-se-á como inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa de 20% sobre o valor total do contrato ou sobre a parte não adimplida.

17.9. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando ao licitante vencedora ou contratado, se for o caso:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

c) executar o objeto desse certame em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) desatender às determinações da fiscalização;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

f) recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, os serviços ou fornecimento contratados;

g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

17.10. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

17.11. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos

ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

17.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX,X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e 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;

17.13. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

17.14. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

17.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

17.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.17. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado

17.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento.

18.2. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções Tributárias e Previdenciárias prevista na legislação pertinente, se aplicável.

18.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, a fim de acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento.

18.4. Poderá a Câmara Municipal de Itaquaquecetuba compensar multas aplicadas com valores contratados e ainda não pagos.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as

obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de **menor preço** nos termos da Lei 14.133/21.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

e) assinatura do responsável legal da empresa.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

22.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

22.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, translado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

22.4. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.

b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Sim ( ) Não

A comprovação da capacidade técnica é fundamental para garantir que a Administração Pública contrate empresas realmente qualificadas para executar os serviços e obras contratados, o que contribui para a eficiência da gestão pública e a qualidade dos serviços prestados à população.

23.2 VISITA TÉCNICA

( ) Não ( ) Sim (x) Opcional ( ) Obrigatória.

A visita técnica opcional permite que as empresas licitantes obtenham um conhecimento mais aprofundado das condições do local do serviço, indo além das informações disponíveis no edital.

Com base em um conhecimento mais detalhado do local, as empresas licitantes podem elaborar propostas mais precisas e realistas, o que contribui para a melhor gestão dos recursos públicos e a diminuição do risco de atrasos.

A visita técnica opcional pode ajudar a identificar e avaliar riscos que não foram previstos no edital, permitindo que as empresas licitantes tomem as medidas cabíveis para mitigá-los.

A realização de uma visita técnica opcional, quando devidamente documentada, pode aumentar a transparência do processo licitatório, pois demonstra que a Administração Pública está tomando todas as medidas cabíveis para garantir a seleção da melhor proposta para o interesse público.

23.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

( ) Não (x) Sim

SITE OFICIAL DA EMPRESA

23.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Apresentar o termo de autorização para prestação de serviço de comunicação Multimidia outorgado pelo INMETRO

23.5 AMOSTRA

(x) Não ( ) Sim

Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra:

23.6. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Declaração de empresa individual (empresário individual ou microempreendedor individual), ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e; decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) As Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, a fim de usufruírem dos benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverão apresentar Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que a licitante ostenta esta condição, devendo ambas serem firmadas no corrente ano;

Observação 1: Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nas alíneas “b” e “c”, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame;

REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município mediante apresentação do Alvará de Localização, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Observação 2: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011;

REGULARIDADE SOCIAL

a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/99.

DECLARAÇÕES

a) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

b) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;

c) Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Termo para todas as fases de execução do objeto;

23.7. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 17.

23.8. Quando da apresentação definitiva deverão os documentos ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis

23.9. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

23.9.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

23.10. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

23.11. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhados do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta municipalidade.

23.11.1. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.

23.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, apresentada conforme o item 3.1, de microempresa e empresa de pequeno prte, esta não será inabilitada (Art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06 alterada pela Lei 147/2014), podendo complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	**PAPEL INTERFOLHAS 19,5 x 19,5 cm FARDO COM 1000 UNIDADES** ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Embalagem com 1000 (mil) folhas plus branco separadas por lotes de 250 (duzentos e cinquenta) folhas. Medidas: 19,5x19,5 cm. (ENTREGA EM 04 (QUATRO) VEZES NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES).	FRD	1.000	-	-

Pesquisa de preços atualizada, realizada através do Banco de Preços entre os dias 19/02/2025 e 14/03/2025.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

25.2. A dotação orçamentária, objeto do presente, está consignada na codificação: 01.01.00.3.3.90.30.22.01.122.7005.2258 (Material de limpeza e produtos de Higienização).

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Requer a aquisição de materiais de limpeza e higiene para serem utilizados na limpeza dos departamentos e gabinetes dos vereadores com o fornecimento parcelado, pelo período de 12 meses, conforme necessidade deste Poder Legislativo.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Comissão de Planejamento