

TERMO DE REFERÊNCIA**SOLICITAÇÃO DE COMPRA N.º 2023/002559 | CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, LIMPEZA E HIGIENE****1. OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa para Fornecimento de Cestas Básicas de Alimentos, Limpeza e Higiene Pessoal para servidores ativos, inativos e pensionistas da autarquia SEMAE - Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtde.	Un.	Descrição
1	21600	pct	59.002.000002 - ARROZ
2	32400	pct	59.002.000009 - FEIJÃO
3	32400	pct	59.002.000001 - AÇÚCAR REFINADO
4	21600	pct	59.002.000013 - PÓ-DE-CAFÉ
5	10800	pct	59.002.000014 - SAL
6	21600	pct	59.002.000011 - MACARRÃO
7	10800	pct	59.002.000007 - FARINHA DE MILHO
8	10800	pct	59.002.000010 - FUBÁ
9	21600	pct	59.002.000003 - BISCOITO DOCE
10	10800	pct	59.002.000004 - BISCOITO SALGADO
11	21600	LT	59.002.000006 - EXTRATO DE TOMATE
12	10800	LT	59.002.000016 - SARDINHA
13	10800	LT	59.002.000017 - ATUM SÓLIDO
14	10800	LT	59.002.000005 - SELETA DE LEGUMES
15	10800	pct	59.002.000008 - FARINHA DE TRIGO
16	43200	gar	59.002.000012 - ÓLEO DE SOJA
17	10800	pt	59.002.000018 - ACHOCOLATADO EM PÓ
18	10800	LT	59.002.000019 - LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO
19	10800	LT	59.002.000020 - LEITE CONDENSADO
20	21600	pç	59.002.000023 - DETERGENTE LIQUIDO
21	21600	pct	59.002.000024 - PAPEL HIGIÊNICO
22	21600	pç	59.002.000026 - SABONETE EM BARRA
23	10800	cx	59.002.000021 - SABÃO EM PÓ
24	10800	pct	59.002.000027 - LÃ DE AÇO
25	21600	tb	59.002.000025 - CREME DENTAL
26	32400	pç	59.002.000028 - SACOLA PLÁSTICA TRANSPARENTE
27	10800	LT	59.002.000031 - MILHO VERDE

Qtde.	Un.	Descrição	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
10.800	cestas	Cestas básicas de alimentos, limpeza e higiene pessoal	R\$ 338,58	R\$ 3.656.664,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas na Instrução Normativa nº. 09, de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, para o exercício de 2024, a partir de janeiro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 e Programa de Trabalho n.º 17.122.0006.2427 – PT-RES n.º 32322, Natureza da Despesa n.º 339030.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A empresa contratada, para assinatura do contrato, deverá confeccionar Certidão de Sustentabilidade, deve compreender os requisitos abaixo, classificando-os como “Atende”, “Não

Atende” e “Justificativa” para cada tópico, os seguintes requisitos se baseiam na Instrução Normativa nº. 15, de 2023:

4.1.1. Produtos sustentáveis: A empresa deve fornecer produtos de alimentação, limpeza e higiene pessoal certificados como sustentáveis, orgânicos ou de comércio justo.

4.1.2. Embalagens eco-friendly: A empresa deve utilizar embalagens e recipientes recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis para os produtos.

4.1.3. Redução de plástico: A empresa deve demonstrar esforços para reduzir o uso de plástico nas embalagens e produtos fornecidos.

4.1.4. Origem local: A empresa deve priorizar produtos de fabricação local ou regional, sempre que possível.

4.1.5. Gestão de resíduos: A empresa deve ter um plano de gestão de resíduos que inclua coleta seletiva, reciclagem e descarte adequado dos resíduos gerados.

4.1.6. Responsabilidade social: A empresa deve fornecer informações sobre práticas relacionadas à responsabilidade social, como condições de trabalho, inclusão de minorias e apoio à comunidade local.

4.1.7. Relatório de sustentabilidade: A empresa deve apresentar sua política sobre práticas e desempenho em relação aos critérios de sustentabilidade.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das marcas e características, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e o ANEXO II – Descrição de Produtos da Cesta Básica: características constantes na embalagem, especificações e composições, tipos de análises que deverão ser apresentadas (laudos) e marcas de referência.

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados

por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados:

4.3.1. Em até 48 (quarenta e oito) horas a licitante melhor classificada no certame, deverá apresentar a amostra do produto ofertado, 1 (uma) amostra de todos os produtos e quantidades constantes da cesta (uma cesta completa), embaladas exatamente como se pretende executar o contrato, em caixas de papelão ou sacolas plásticas transparentes, conforme especificação constante no Anexo II, devendo ser entregue, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento.

4.3.2. Local de entrega: Almoxarifado/Sede do SEMAE, situado na **Rua Dr. Otávio Teixeira Mendes nº 2215 – Bairro Alto - Piracicaba/SP**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 às 16 horas.

4.3.3. Para parecer técnico, pois, no julgamento da proposta será levado em consideração se os produtos ofertados atendem às especificações constantes no Anexo II, especialmente quanto ao tipo de embalagem, peso/volume indicado na embalagem, características e composições constantes na embalagem, e a qualidade/resistência das caixas de papelão ou sacolas que embalam todos os itens.

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

4.3.5. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade previstos no ANEXO II – Descrição de Produtos da Cesta Básica

4.3.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

4.3.8. Os exemplares colocados à disposição da Autarquia serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.3.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras serão descartadas pela Autarquia, sem direito a ressarcimento.

4.3.10. O licitante deverá colocar à disposição da Autarquia todas as condições indispensáveis à realização dos ensaios laboratoriais.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 05 % (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.5.1. A garantia nas modalidades caução, seguro-garantia e fiança bancária serão condição para assinatura do contrato.

4.5.1.1. A garantia quando efetuada através de fiança bancária deverá ser formalizada mediante apresentação de carta de fiança emitida por banco regularmente constituído.

4.5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Disposições Gerais – Cesta Básica De Alimentos, Limpeza E Higiene Pessoal

5.1.1. Condições para aquisição e fornecimento de 10.800 (dez mil e oitocentas) cestas básicas de alimentos, limpeza e higiene pessoal para o período de 12 (doze) meses, 900 (novecentas) cestas básicas por mês.

5.1.2. A empresa proponente deverá indicar apenas 01 (um) produto de cada item da cesta básica na proposta, conforme especificações constantes no anexo II - Descrição de Produtos da Cesta Básica.

5.1.3. Os produtos deverão ser embalados em 03 (três) sacolas plásticas ou caixas, como descritas no anexo II, duas para produtos alimentícios e uma para produtos de limpeza e higiene pessoal.

5.2. ALIMENTOS

5.2.1. Se os produtos ofertados forem diferentes dos utilizados como referência pelo SEMAE, a licitante melhor classificada deverá apresentar as amostras e os laudos em até 48 (quarenta e oito) horas após classificação do certame. Os laudos citados no anexo II (coluna: tipos de análises que deverão ser apresentadas), deverão ser emitidos por Laboratórios Credenciados pela Secretaria da Agricultura do Estado da sede da licitante:

5.2.1.1. Marca do produto analisado;

5.2.1.2. A composição nutricional referente ao produto;

5.2.1.3. Todos os laudos apresentados deverão conter a identificação do responsável (nome completo do emitente, número do registro profissional da categoria, ex.: Crea, CRQ, etc.) e respectiva assinatura.

5.2.1.4. O laudo da análise sensorial para o Pó de Café será dispensado, se este for certificado no “Sistema de Qualidade do Produto de São Paulo” (Lei nº. 10.481 de 29/12/99).

5.2.2. Os laudos citados deverão ter data de emissão a partir de setembro de 2023.

5.2.3. As empresas deverão cotar somente produtos de primeira qualidade.

5.3. LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL

5.3.1. Se os produtos ofertados forem diferentes dos utilizados como referência pelo SEMAE, a licitante melhor classificada deverá apresentar as amostras e os laudos em até 48 (quarenta e oito) horas após classificação do certame. Os laudos citados no anexo II (tipos de análises que deverão ser apresentadas), deverão ser emitidos pelo Instituto de Pesquisas Tecnológicas – IPT ou outro Laboratório Credenciado pelo Inmetro:

5.3.1.1. Marca do produto analisado;

5.3.1.2. A composição química referente ao produto;

5.3.1.3. Todos os laudos apresentados deverão conter a identificação do responsável (nome completo do emitente, número do registro profissional da categoria ex.: Crea, CRQ, etc.) e respectiva assinatura.

5.3.1.4. Os produtos deverão atender as características exigidas pelo SEMAE, estar em perfeitas condições de consumo e utilização, e as embalagens não danificadas.

5.3.2. Os laudos citados deverão ter data de emissão a partir de setembro de 2023.

5.3.3. As empresas deverão cotar somente produtos de primeira qualidade.

5.4. A EMPRESA

5.4.1. Qualificação técnica:

5.4.1.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o correto cumprimento das obrigações contratuais consistente no fornecimento de cestas básicas de alimentos, limpeza e higiene pessoal de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do ofertado.

5.4.1.1.1. O atestado deverá conter, além das informações a respeito do objeto, a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão.

5.4.1.1.2. Será permitida a somatória de atestados para que a licitante atinja a capacidade mínima requerida, desde que a execução dos contratos tenha se dado em períodos coincidentes.

5.4.2. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá entregar o seguinte documento:

5.4.2.1. Licença/Autorização de funcionamento, compatível com o objeto licitado, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou do Município de Piracicaba, em plena validade.

5.5. VALIDADE E EMBALAGENS

5.5.1. Não serão aceitos produtos: com prazo de validade vencido; com embalagem amassada /danificada.

5.5.2. Os produtos devem ter, no mínimo, 60 (sessenta) dias de validade a contar do dia da entrega das cestas.

5.5.3. Os produtos devem ser entregues em caixas de papelão ou sacolas plásticas transparentes, conforme Anexo II.

5.6. FORNECIMENTO DAS CESTAS

5.6.1. A empresa contratada deverá manter 01 (um) posto de distribuição de cestas básicas, preferencialmente, na área central de Piracicaba, com condições de armazenamento e de fácil acesso.

5.6.2. O posto de distribuição das cestas deverá ser em imóvel, não podendo ser em caminhões, contêineres ou outro tipo qualquer, estacionado em vias públicas ou terrenos particulares, em conformidade com a legislação vigente.

5.6.3. O SEMAE fornecerá as informações sobre as quantidades de cestas a serem entregues mensalmente.

5.6.4. As cestas básicas devem estar prontas e depositadas no local de distribuição indicado pela contratada, impreterivelmente, dois dias antes do prazo de entrega de cada mês.

5.6.5. A distribuição das cestas deve ocorrer, obrigatoriamente, a partir do décimo quinto dia de cada mês, por um período mínimo de 15 (quinze) dias, conforme determinação da equipe de gestão e fiscalização do contrato, inclusive aos sábados, com exceção de feriados e pontos facultativos no município de Piracicaba, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada a entrega aos servidores ativos e inativos do SEMAE, conforme relação emitida, subitem 7.3..

5.6.5.1. A contratada não deve entregar cesta básica para o servidor que estiver em veículo oficial do SEMAE, exceto quando houver apresentação de documento emitido pela administração do SEMAE e gestão/fiscalização do contrato, e, previamente comunicado.

5.6.6. Na ocorrência de feriados nacionais, estaduais e municipais o período será prorrogado a fim de compensar o(s) dia(s) parado(s), conforme orientação do SEMAE, da equipe de gestão e fiscalização do contrato.

5.6.7. O horário de distribuição das cestas deverá ser de: de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas e aos sábados, das 08 às 12 horas.

5.6.8. As marcas dos produtos originais da proposta somente podem ser substituídas, a pedido da empresa contratada, por outras de igual ou superior qualidade e valor nutricional quando comprovadamente ocorrer à falta das mesmas no mercado e houver o aceite do SEMAE, mantendo-se o custo original da cesta. Nesse caso, a empresa deve protocolizar junto ao SEMAE requerimento justificando a substituição do produto, comprovando com documentos do fabricante a descontinuidade da produção, a falta no mercado ou outras alegações cabíveis que subsidiem o SEMAE na análise e/ou autorização da substituição do produto.

5.6.9. Com referência ao item anterior, quando a empresa detectar a necessidade de troca de algum produto da cesta básica, deve, preferencialmente, solicitar a substituição do mesmo por um daqueles tomados como de referência, mantendo, assim, a característica e a qualidade da cesta básica, ou seja, com produtos exarados no Anexo II.

5.6.10. Não será aceita solicitação de substituição de marca sem a devida justificativa e comprovação, sob qualquer alegação.

5.6.11. Toda marca solicitada para substituição, que não seja a de referência, deve vir acompanhada de uma amostra, dos laudos citados, emitidos por Institutos e/ou Laboratórios de direito

público e/ou privado, os quais devem ser entregues junto ao pedido de substituição em até 15 (quinze) dias antes da data determinada para a distribuição das cestas aos servidores. Para as marcas tomadas como de referência, constantes no Anexo II, a empresa deve enviar apenas uma amostra.

5.6.12. Caso o SEMAE não receba o comunicado de substituição ou não aceite a substituição da marca, em virtude de não conter as mesmas características do produto apresentado em sua proposta original ou não haver justificativa para tal, a empresa contratada não poderá substituir a marca solicitada.

5.6.13. Não serão aceitos produtos: com prazo de validade vencido ou com embalagem amassada/danificada.

5.6.14. Os produtos deverão ter, no mínimo, 60 (sessenta) dias de validade a contar do dia da entrega das cestas.

5.6.15. Caso seja constatada a entrega de produtos em desacordo com a proposta, a contratada deve substituí-los, sem prejuízo das penalidades.

5.6.16. Caso seja constatada, na distribuição das cestas, a falta de algum produto de sua composição original e/ou embalagem amassada/danificada, a empresa contratada ficará obrigada a repor o produto faltante e/ou à embalagem amassada/danificada, dentro do mês de entrega da cesta básica, no domicílio do servidor.

5.6.17. A empresa contratada deverá elaborar e confeccionar cartões em policloreto de vinila (PVC) ou material resistente similar para os servidores, a serem utilizados na distribuição das cestas, nos seguintes moldes:

FRENTE	VERSO
Logo SEMAE – Serviço Municipal de Água e Esgoto Outras informações Nome: Número funcional: Posto de entrega: Nome/logo da contratada	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Cartão ao portador. - A perda ou furto do mesmo deverá ser comunicada Imediatamente a empresa xxxxxxxxxx no endereço e telefone. Central de Atendimento:

5.6.18. O modelo, subitem anterior, é apenas exemplificativo, sendo que no momento de elaboração dos cartões, deverá ser apresentado o layout para aprovação do SEMAE.

5.6.19. A quantidade de cartões a serem confeccionados pela contratada, será informada pelo SEMAE, assim como as inclusões e exclusões mensais de servidores de seu quadro funcional, cabendo a empresa contratada providenciar os cartões para os servidores admitidos/nomeados no período, bem como o cancelamento dos servidores demitidos/exonerados, durante a vigência do contrato.

5.6.20. Os cartões devem ser enviados ao SEMAE que fará a distribuição aos servidores, com antecedência mínima de dois dias úteis do início da entrega das cestas.

5.6.21. A distribuição das cestas básicas será realizada pela empresa contratada, mediante apresentação e validação do cartão, em equipamentos a serem disponibilizados pela mesma visando obter controle/gerenciamento para fins de pagamento.

5.6.22. O SEMAE enviará mensalmente à contratada, uma relação dos servidores que possuem o direito de retirada de cesta básica.

5.6.23. Nos cartões deverão constar créditos para a retirada de cestas básicas, conforme os períodos e datas de distribuição estabelecida pelo SEMAE.

5.6.24. Depois de expirado o prazo de retirada das cestas básicas, os servidores que não retiraram na data aprazada, perderão o direito à mesma.

5.6.24.1. A comunicação do período para a retirada das cestas será emitida por e-mail à contratada pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

5.6.25. Em caso de perda ou roubo do cartão, o servidor comunicará imediatamente à empresa contratada, a qual providenciará o bloqueio e a inutilização do mesmo.

5.6.26. Realizado o bloqueio, um novo cartão será providenciado. O servidor ficará responsável pelo pagamento do custo do novo cartão e depois de comprovada a realização do pagamento, o novo cartão será entregue ao servidor pela empresa contratada.

5.6.27. Após o período de entrega da cesta básica, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, informar o SEMAE, através de comprovante de entrega, a quantidade distribuída no mês, para conferência das cestas efetivamente entregues, conforme item 8.

5.6.28. A contratada deverá fornecer carta de crédito no valor das cestas não retiradas no mês, para abatimento da nota fiscal do mês subsequente.

5.6.29. O SEMAE poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou menos, do fornecimento mensal das cestas, mediante aviso prévio.

5.6.30. Toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, deverão ser solicitadas ao gestor do contrato, o servidor Douglas Sarti Toledo, através do e-mail:

dstoledo@semaepiracicaba.sp.gov.br ou do telefone (19) 3403-9625 ou (19) 3403-9611 ramal 9720, sendo que a fiscalização do mesmo fica por conta do servidor Jonas Antônio Alves, e-mail: jalves@semaepiracicaba.sp.gov.br.

5.7. RELATÓRIOS

5.7.1. Ao término de cada período de entrega da cesta básica (calendário), a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, informar ao SEMAE, sempre via e-mail, relatórios constando o nome, CPF, data e horário da retirada do benefício pelo servidor. Também, das sobras, quando houver, constando o nome e CPF de cada servidor.

5.7.2. O envio do relatório deverá ocorrer, impreterivelmente, no primeiro dia útil após o término do período de entregas.

5.7.3. Fica, ainda, a contratada obrigada a informar de qualquer intercorrência.

5.7.4. É terminantemente proibido o atendimento a qualquer solicitação de estranhos ao contrato, ainda que parta desta municipalidade. A relação contratual é estrita à interface do Gestor/Fiscal público e o Preposto da contratada.

5.7.5. Das sobras, quando ocorrer, estas como créditos, serão descontadas no pedido seguinte.

5.7.6. O Gestor/Fiscal, então indicados pela contratante, poderá realizar diligência no local das operações de entregas da contratada.

5.7.7. Ainda, para fins de diligência, a qualquer tempo, dentro do período de entregas, poderá ser exigido relatório parcial com a mesma formatação do relatório final

5.8. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.8.1. A Contratada deverá manter um contingente mínimo de empregados na execução dos serviços, para atender o prazo de entrega dos serviços.

5.8.2. Todas as atividades deverão ser prestadas por empregados devidamente qualificados para a prestação desses serviços e utilizando os equipamentos de segurança pessoal, apropriados para os mesmos, os quais deverão ser fornecidos sempre que necessário.

5.8.3. Os empregados deverão ser alfabetizados e trajando uniforme específico para cada atividade, calçado e identificação (crachá com nome, categoria e retrato).

5.8.4. Os serviços deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados e contratados.

5.8.5. A Contratada obriga-se a fornecer todo o ferramental, equipamentos e acessórios para a execução do contrato.

5.8.6. A Contratada deverá realizar os serviços de acordo com as normas vigentes e programações fornecidas pelo SEMAE.

5.8.7. Os serviços realizados pela Contratada terão acompanhamento da equipe de fiscalização e gestão do contato, designado pelo SEMAE, até o final de sua execução, o que não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade pelos serviços prestados.

5.8.8. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o Termo de Referência e seus anexos, sendo que, qualquer alteração, deverá ter comunicação prévia, e documentação pertinente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 apostila.

6.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O fiscal do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instrução Normativa nº. 05 e 18, ambos de 2023).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.

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

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso.

6.8. O gestor do contrato, sob suporte do núcleo de apoio de contratos do órgão, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato, atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Autarquia.

6.9.1. O gestor do contrato, sob suporte do núcleo de apoio de contratos do órgão, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos da Instrução Normativa nº. 18, de 2023.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Autarquia.

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no último dia do mês da medição, estando em conformidade com todos os requisitos previstos neste termo e demais anexos. O prazo mínimo hábil para pagamento é de 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice previsto em contrato a fim de correção monetária.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Qualificação técnica

9.2. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o correto cumprimento das obrigações contratuais consistente no fornecimento de cestas básicas de alimentos, limpeza e higiene pessoal de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do ofertado.

9.2.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o correto cumprimento das obrigações contratuais consistente no fornecimento de cestas básicas de alimentos, limpeza e higiene pessoal de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do ofertado.

9.2.2. O atestado deverá conter, além das informações a respeito do objeto, a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão.

9.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.2.5.

9.2.6. Será permitida a somatória de atestados para que a licitante atinja a capacidade mínima requerida, desde que a execução dos contratos tenha se dado em períodos coincidentes.

9.3. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá entregar o seguinte documento:

9.3.1. Licença/Autorização de funcionamento, compatível com o objeto licitado, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou do Município de Piracicaba, em plena validade.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4. Conforme previsto no edital

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 338,58** (Trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e oito centavos) **por cesta**, consecutivamente, valor total de **R\$ 3.656.664,00** (Três milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos no anexo, pesquisa de preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Autarquia, enquadrada no Programa de Trabalho n.º 17.122.0006.2427 – PT-RES n.º 32322, Natureza da Despesa n.º 339030.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Douglas Sarti Toledo;
Chefe de Setor
Funcional 2.038-3
Telefone 19 3403.9625
E-mail dstoledo@semaepiracicaba.sp.gov.br

Piracicaba, 01 de novembro de 2023

Douglas Sarti Toledo
Setor de Almoxarifado
Planejamento e Controle de Materiais

MINUTA PADRONIZADA APROVADA PELA PROCURADORIA JURÍDICA

EM / /

ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

- 1 – De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;
- 2 – Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Nome da autoridade:

Assinatura: