

1. DO OBJETO

1.1. Referente eventual e futura aquisição de materiais de limpeza para esta Autarquia.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

1.4. A vigência da ata deste registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, a critério da administração, conforme prevê o Artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Das obrigações da contratante:

- a) Emitir Autorização de Fornecimento;
- b) Atestar o faturamento dos produtos contratados no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a execução total, fiel e correta dos produtos;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- d) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- e) Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- f) Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

4.2. Das obrigações da contratada:

- a) Entregar os produtos em conformidade com a descrição técnica de igual ou superior qualidade;
- b) O faturamento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local de entrega, o carimbo e a assinatura do responsável;
- c) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto/material;
 - Observar, atender, respeitar, cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Informar para a tesouraria do SAAE os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: saaetesouraria@hotmail.com
- e) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo-os no prazo de até 10 (dez) dias e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- f) Não será admitida subcontratação do objeto contratual.
- g) As garantias pelo(s) produto(s) entregues seguirão os prazos estipulados em legislação vigente.**
- h) Os equipamentos deverão ser novos, vir bem embalados e lacrados, sendo primordial a entrega juntamente com a nota fiscal dos referidos produtos faturados.**

4.3. Das infrações administrativas e sanções

- a) Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - *Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - *Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - *Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - *Deixar de apresentar amostra;
 - *Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- b) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- c) Fraudar a licitação;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- e) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- f) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013;
- g) Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Autarquia poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - Advertência;
 - Multa;
 - Impedimento de licitar e contratar
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- h) Na aplicação das sanções, serão considerados:
 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - As peculiaridades do caso concreto;
 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - Os danos que dela provierem para a Autarquia;
 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- i) A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Autarquia, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.
- j) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- k) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- l) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas na alínea a) do Item 4.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e

indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

m) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas a), b), c), d), e) e f), do item 4.3, bem como pelas infrações administrativas previstas na alínea a) do item 4.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021.

n) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Autarquia, descrita no subitem a) do item 4.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

o) A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

p) Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

q) Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

s) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da reparação integral dos danos causados.

4.4. Sustentabilidade na contratação

a) Quanto aos aspectos de sustentabilidade na gestão do contrato e considerando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, verificou-se que este objeto não possui parâmetros de sustentabilidade para serem aplicados no processo licitatório em questão em específico, além dos exigidos pelos Órgãos de Controle. Assim, ao se exigir que a contratada se responsabilize em estar em acordo com as exigências da agência reguladora, já satisfaz as condições de sustentabilidade aplicadas a essa questão, conforme a seguir:

- Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5. ENTREGA DO OBJETO

5.1. A entrega deverá ser feita em até 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação de fornecimento.

5.2. O local para entrega é o Setor de Almoxarifado do SAAE Formiga, à Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, nesta cidade.

5.3. Todas as despesas relacionadas à entrega dos produtos são de responsabilidade da CONTRATADA.

6. 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 a 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, incluindo e-mail, SMS ou Whatsapp.

6.4. A Autarquia 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, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) no item 11.1, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do faturamento dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a mesma. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.2. O fiscal informará à gestão 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato à gestão do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.4. O fiscal comunicará à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. A gestão 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 ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. A gestão do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. A gestão do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. A gestão do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. A gestão do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. A gestão do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega dos produtos ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3. Comprovada a entrega dos produtos e entregue a nota fiscal ao setor competente, o pagamento será feito à vista.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) descrição do produto/serviço;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado(a) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Havendo a efetiva e correta entrega dos serviços conforme este Termo de Referência, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.8. 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 do índice de correção monetária descrito no contrato.

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

7.10. O pagamento só poderá ser efetuado através de documento fiscal.

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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, no sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de **menor preço por item**.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.27. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de sua legitimidade, 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.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	UN	Qtde	Preço unitário	Preço total
1	Bacia plástica, alta resistência com no mínimo 14 (quatorze) litros.	UN	10	R\$ 19,90	R\$ 199,00

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

Termo de Referência 06/2025
Área Requisitante: Cantina
Modalidade: REGISTRO DE PREÇOS



2	Balde polipropileno reforçado, tamanho médio, capacidade 10 litros, na cor preta, com alça de arame galvanizado.	UN	30	R\$ 12,49	R\$ 374,70
3	Escova de lavar roupa. Base de madeira, cerdas em nylon macio, dimensões aproximadas: 15 cm x 5 cm.	UN	20	R\$ 2,83	R\$ 56,60
4	Pá de lixo de metal, cabo longo de aproximadamente 60 cm.	UN	05	R\$ 6,60	R\$ 33,00
5	Rodo grande: cepa medindo aproximadamente 60 cm. Borracha em EVA dupla de alta maciez e absorção, com cabo de madeira, no mínimo 120 cm, com rosca para fixação na base e revestimento em polipropileno.	UN	10	R\$ 16,39	R\$ 163,90
6	Rodo pequeno: cepa medindo aproximadamente 30 cm. Borracha em EVA dupla de alta maciez e absorção; com cabo de madeira de no mínimo 120 cm com rosca para fixação na base e revestimento em propileno.	UN	10	R\$ 10,44	R\$ 104,40
7	Bateria 9V. Pilha tipo bateria 9V alcalina de alta performance, não recarregável.	UN	05	R\$ 18,93	R\$ 94,65
8	Pilha alcalina: tamanho palito, tipo alcalina, modelo AAA, não recarregável, pacotes com 02 (duas) unidades.	UN	50	R\$ 6,44	R\$ 322,00
9	Tapete em tecido tear,	UN	50	R\$ 29,95	R\$ 1.497,50

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

Termo de Referência 06/2025
Área Requisitante: Cantina
Modalidade: REGISTRO DE PREÇOS



	medidas mínimas 50 cm x 70 cm.				
10	Luva forrada para limpeza, tamanhos P, M G e GG, conforme pedido do solicitante. Antiderrapante. Alta resistência. Produto com C.A. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.	Par	200	R\$ 7,47	R\$ 1.494,00
11	Bucha esponja multiuso 2 faces: bucha de espuma multiuso, duas faces, uma para limpeza delicada e outra face para limpeza pesada.	UN	200	R\$ 2,96	R\$ 592,00
12	Esponja de aço – composição: aço carbono, pacote contendo 8 (oito) esponjas.	PT	140	R\$ 2,21	R\$ 309,40
13	Flanela para limpeza – na cor laranja, flanelada dos dois lados, 100% algodão, alta absorção de umidade, acabamento costura tipo overloque, medidas de no mínimo 60 cm x 40 cm.	UN	200	R\$ 2,99	R\$ 598,00
14	Lixeira em plástico com tampa e pedal. Capacidade aproximada 50 litros.	UN	20	R\$ 122,50	R\$ 2.450,00
15	Refil para filtro Igatu 569	UN	08	R\$ 66,28	R\$ 530,24
16	Refil para filtro modelo PF05	UN	08	R\$ 107,00	R\$ 856,00
17	Água sanitária, princípio ativo: hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%, elimina 99,9% dos germes, bactérias e fungos. Embalagem com 02 litros.	UN	200	R\$ 4,97	R\$ 994,00
18	Álcool em gel antisséptico 70%, indicado para assepsia das mãos, sem	UN	50	R\$ 6,48	R\$ 324,00

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

Termo de Referência 06/2025
Área Requisitante: Cantina
Modalidade: REGISTRO DE PREÇOS



	ressecar a pele, embalagem com 500 gramas.				
19	Desodorizador/purificador de ar, diversas fragrâncias. Produto isento de CFC. Embalagem com no mínimo 360 ml.	UN	50	R\$ 11,49	R\$ 574,50
20	Detergente líquido neutro: multiuso (limpeza em geral), composto por tensoativos aniônicos, coadjuvantes, glicerina, sequestrante, preservantes, espessantes e corantes, com odor. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio. Contém tensoativo biodegradável. Dermatologicamente testado. PH neutro. Embalagem de 500 ml, plástica, com tampa de bico econômico.	UN	600	R\$ 2,88	R\$ 1.728,00
21	Limpador concentrado limpeza geral. Desengordurante para limpeza pesada com aroma agradável, biodegradável. Embalagem de 500 ml.	UN	100	R\$ 5,85	R\$ 585,00
22	Limpador multiuso limpeza pesada 500 ml – essencial para limpeza de diversos ambientes por sua versatilidade e eficiência, afinal, eles limpam azulejos, pisos, vidros, cerâmicas, superfícies laváveis entre outros.	UN	100	R\$ 3,82	R\$ 382,00
23	Sabão em barra: neutro, glicerinado, multiuso, para limpeza em geral,	PT	70	R\$ 9,95	R\$ 696,50

Termo de Referência 06/2025
Área Requisitante: Cantina
Modalidade: REGISTRO DE PREÇOS



	biodegradável, pacote com 05 (cinco) barras de no mínimo 200 gramas				
24	Pasta Pinho. Pasta pinho com 05 (cinco) litros. Sabão pastoso concentrado para limpeza pesada. Galão com 05 litros. Registro na Anvisa.	UN	30	R\$ 36,20	R\$ 1.086,00
25	Papel toalha – Pacote com 02 (dois) rolos de 20 cm x 22 cm, com no mínimo 50 (cinquenta) toalhas picotadas, brancas.	UN	500	R\$ 3,90	R\$ 1.950,00
26	Papel toalha interfolha – papel toalha interfolha, 2 dobras, 100% celulose virgem, alta absorção, gofrado, cor branca, não reciclado, acondicionado em pacotes contendo 2 rolos com 60 (sessenta) toalhas de folhas 19 x 22 cm ou maior. Com Tecnologia Resist +, Textura 3D com círculos de absorção. Padrão mínimo indicativo de qualidade ou similar: SNOB.	PT	300	R\$ 9,37	R\$ 2.811,00
27	Papel toalha interfolha, 02 (duas) dobras, medidas: 21,5 cm x 20 cm aproximadamente. 100% celulose, virgem, alta absorção, inodoro, pacote com 1.000 (mil) folhas, cor branca.	PT	200	R\$ 16,00	R\$ 3.200,00
28	Saco de lixo com capacidade aproximada de 100 litros. Pacote com 100 (cem) unidades, na cor preta. Reforçado/resistente.	PT	80	R\$ 68,00	R\$ 5.440,00
29	Saco de lixo com	PT	50	R\$ 41,00	R\$ 2.050,00

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

	capacidade aproximada de 60 (sessenta) litros. Pacote com 100 (cem) unidades na cor preta. Reforçado/resistente.				
Valor total estimado da contratação					R\$ 31.496,39

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Há as seguintes dotações orçamentárias: **04.122.0001.6006.3.3.90.30.00 – F/28 – Manutenção da cantina.**

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através da servidora: **ADRIANA FERREIRA BISPO** que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório; ficando assim, o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto em conformidade com o Decreto Municipal Nº 9.841/2023.

12. GESTÃO

12.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da servidora: **MARISA GERALDINA PEREIRA VIEIRA.**

Formiga (MG), 09 de Janeiro de 2025.

Autorizado por Adriana Ferreira Bispo