**Edital nº 12/2025**

**Dispensa Eletrônica nº 02/2025 - Processo nº 05/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
	1. Aquisição de Materiais de Higiene, Limpeza e Conservação do prédio da Câmara Municipal, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, A Câmara Municipal de Birigui, pelo menor preço do orçamento fixado, buscando ampliar assim, a competitividade do certame proporcionando melhores propostas para administração.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO**

2.1. ***Todos os produtos deverão obter no mínimo as especificações abaixo:***

**Lote 01 no valor de R$ 5.261,25 – Composto pelos seguintes itens:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT** | **MED** | **PRODUTO** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | **50** | **FARDO** | Fardo de Papel Interfolhas para mãos formato 20 cm x 20 cm, com 7000 folhas divididas em 4 pacotes de 175 folhas cada, Super branco luxo supreme, folha dupla, 100% celulose Virgem, 32 gramas, perfumado; | **R$ 33,97** | **R$ 1.698,50** |
| **2** | **15** | **FARDO** | Fardo de Papel higiênico em rolo 8 unidades com 300mts por 10cm de largura cada, folha dupla produzido com 100% de celulose virgem e certificação FSC, com gramatura de 30 grs/m², branco com textura lisa e toque suave e confortável. | **R$ 100,50** | **R$ 1.507,50** |
| **3** | **12** | **UNIDADE** | Reservatório para dispenser de sabonete líquido compatível com suporte Invoq Premisse 800 ml, compatível com sabonetes líquidos, especialmente aqueles de consistência um pouco mais grossa, para evitar gotejamento, plástico resistente, garantindo durabilidade e resistência ao produto. Tipo de dosagem: bomba manual | **R$ 51,63** | **R$ 619,56** |
| **4** | **100** | **PACOTE** | Papel Toalha- Folha dupla, picotada, cor branca (100% branca), super resistente, de rápida absorção, primeira qualidade. Pacote com 02 rolos de 120 toalhas medindo 20x22cm, acondicionado em embalagem que garanta a higiene e integridade do produto até seu uso, devendo conter na embalagem dados de identificação do fabricante, composição e quantidade; | **R$ 7,28** | **R$ 728,00** |
| **5** | **20** | **UNIDADE** | Guardanapo de papel, material: celulose, largura:20 cm, comprimento:20 cm, cor: branca, tipo folhas: simples, características adicionais :macio e absorvente. Pacote com 50 unidades; | **R$ 4,20** | **R$ 84,00** |
| **6** | **3** | **CAIXA** | Copo para água descartável e reciclável, cristal, 180 ml feito em polietileno não toxico, temperatura máxima de uso 100ºC, com selo Segurança do INMETRO, caixa com 2500 unidades; | **R$ 166,67** | **R$ 500,01** |
| **7** | **1** | **CAIXA** | Copo para café descartável e reciclável, cristal, 50 ml feito em polietileno não toxico, temperatura máxima de uso 100ºC, com selo Segurança do INMETRO, caixa com 5000 unidades; | **R$ 123,68** | **R$ 123,68** |

 **Lote 02 no valor de R$ 4.384,43 – Composto pelos seguintes itens:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT** | **MED** | **PRODUTO** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | **4** | **GALÃO** | Sabonete líquido, perfume suave, a base de tensoativos biodegradáveis específico para limpeza das mãos, galão de 5 litros. | **R$ 67,96** | **R$ 271,84** |
| **2** | **10** | **GALÃO** | Galão de 5 Litros de Água Sanitária com Cloro ativo Múltiplo Uso que elimina bactéria, Alveja e desinfeta. | **R$ 18,42** | **184,20** |
| **3** | **15** | **GALÃO** | Galão de 5 litros de Desinfetante 3 em 1: limpa, desinfeta e perfuma suave | **R$ 22,02** | **R$ 330,30** |
| **4** | **2** | **GALÃO** | Galão de 5 litros de Cera líquida para piso de cimento queimado, incolor e antiderrapante para restaurar pisos sem brilhos e riscos superficiais; | **R$ 40,52** | **R$ 81,04** |
| **5** | **2** | **GALÃO** | Galão de 5l de lava louça líquido neutro, componente ativo glicerina, coadjuvantes, conservantes, sequestrante, espessantes, controlador de ph, corantes e água. Componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio. Tensoativo biodegradável | **R$ 113,17** | **R$ 226,34** |
| **6** | **15** | **UNIDADE** | Álcool líquido 46%, embalagem com 1l, desinfecção eficaz: Possui propriedades desinfetantes que permitem eliminar microrganismos nocivos à saúde | **R$ 10,21** | **R$ 153,15** |
| **7** | **4** | **UNIDADE** | Lustra móveis, embalagem com 500 ml, para todo tipo de superfície, repõe e restaura brilho, proteção contra manchas d’agua, perfume de longa duração. | **R$ 9,55** | **R$ 38,20** |
| **8** | **100** | **FRASCO** | Desodorizador de ambiente, frasco de alumínio, com 400 ml, em forma de aerossol, fragrâncias agradáveis e diversas, não contendo Clorofluorcarbono - CFC. Com registro do Ministério da Saúde. Embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses da data da entrega. | **R$ 17,92** | **R$ 1792,00** |
| **9** | **50** | **FRASCO** | Inseticida Aerossol 300 ML, inseticida Domestico; Aerossol Eficaz Contra Moscas, Mosquitos, Mosquito da Dengue, Zica, Pernilongos, Baratas e Formigas; com rápida ação, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde, embalado em frasco metálico de 300 ml, contendo nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, com autorização/notificação/registro no Ministério da Saúde/ Anvisa. | **R$ 17,66** | **R$ 883,00** |
| **10** | **2** | **PACOTE** | Detergente lava roupas em pó para tecidos e roupas tensoativo biodegradável, embalagem de 1,6 kg | **R$ 9,35** | **R$ 18,70** |
| **11** | **2** | **FARDO** | Multiuso líquido, com 500 ml, embalagem com 12 unidades, para limpeza do dia a dia, prático e eficiente contra diversas sujeiras | **R$ 118,43** | **R$ 236,86** |
| **12** | **2** | **GALÃO** | Galão de 5 litros de álcool em gel antisséptico perfumado, em embalagem plástica. Solução com responsabilidade: Registro Aprovado pela Anvisa, Extrato de Aloe Vera (não resseca as mãos), não testado em animais, Formulação Biodegradável, Formulação Livre de Parabenos, Cosméticos de Qualidade, Matérias-primas selecionadas, Essência Suave. | **R$ 84,40** | **R$ 168,80** |

**Lote 3 no valor de R$ 498,17, composto pelos seguintes itens.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT** | **MED** | **PRODUTO** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | **6** | **ROLO** | Saco de Lixo com capacidade para 100 l, super reforçado grosso, rolo com 15 unidades, plástico puro com EVA para mais resistência e sem odor, tecnologia super solda (solda antivazamento), material Virgem + Reciclado selecionado para maior qualidade e resistência, dimensões 75cm x 90cm. | **R$ 7,27** | **R$ 43,62** |
| **2** | **10** | **ROLO** | Saco de lixo com capacidade para 30 l, reforçado, rolo com 30 unidades, plástico puro com EVA para mais resistência e sem odor, tecnologia super solda (solda antivazamento), material Virgem + Reciclado selecionado para maior qualidade e resistência, dimensões 59x62. | **R$ 13,64** | **R$ 136,40** |
| **3** | **6** | **ROLO** | Saco de Lixo com capacidade para 60 l, super reforçado grosso, rolo com 25 unidades, plástico puro com EVA para mais resistência e sem odor, tecnologia super solda (solda antivazamento), material Virgem + Reciclado selecionado para maior qualidade e resistência, dimensões 63cm x 70cm. | **R$ 14,38** | **R$ 86,28** |
| **4** | **12** | **UNIDADE** | Pano de chão, xadrez com 10 peças, medindo 65 cm por 45 cm, peso leve, absorvente, 100 algodão, material natural | **R$ 9,07** | **R$ 108,84** |
| **5** | **3** | **ROLO** | Rolo de pano multiuso picotado, 20 cm x 300 mts, com furinhos, usado para a limpeza de qualquer ambiente, leve e prático, e sua principal característica é absorver bem líquidos e ser de fácil enxágue, sem reter odores, composição: 50% viscose e 50% poliéster; | **R$ 20,91** | **R$ 62,73** |
| **6** | **10** | **PACOTE** | Esponja Para Louça 110MM X 75MM X 20MM- De poliuretano e abrasivo sintético, tipo dupla face com agente antimicrobiano com ação bacteriostática e fungistática. Acondicionado em embalagem com 4 unidades que garanta a higiene e integridade do produto até seu uso, devendo conter na embalagem dados de identificação do fabricante; | **R$ 6,03** | **R$ 60,30** |

Total Geral dos lotes **R$ 10.143,85 (dez mil, cento e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos)tro reais e cinco centavos).**

2.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo Bem de Luxo, conforme disposto no **DECRETO Nº 7.495 DE 25 DE JANEIRO DE 2024.**

2.2.1. Os produtos objeto desta aquisição são caracterizados como comuns.

2.3. Todos os produtos vão ser comprados de forma imediata, e o prazo de vigência da aquisição é até 04 (quatro) meses, contados da data do pedido realizado pelo setor de compras da Câmara Municipal de Birigui.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico deste Termo de Referência.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. Conforme levantamento do setor de compras, foram apurados os gastos do ano anterior, readequando as quantidades, análise de produtos que ainda obtinha em estoque e a viabilidade de retirar alguns produtos e incluir outros.

**5. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

**5.1. Garantia da aquisição**

5.1.1. Não haverá exigência da garantia da aquisição dos [*artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5.2. Subcontratação**

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto adquirido.

**6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1. Recebimento, Prazo, Cronograma e Forma de Entrega.**

6.1.1. A partir da solicitação do Setor de Compras, poderá a empresa vencedora entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze dias) ou o mais rápido possível.

6.1.2. Os produtos somente serão considerados entregues após o devido aceite por parte da Câmara Municipal de Birigui.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DE ENTREGA.**

7.1. Os materiais deveram ser entregues de forma imediata, no Avenida Youssef Ismail Mansour, 850- Jardim Alto do Silvares – em Birigui SP, de segunda a sexta-feira, das 08 as 11:30 das 14:00 às 17:00, 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.

7.2. Em caso de problemas ou impedimentos na realização da entrega, a empresa deverá informar os motivos no prazo de 24 h.

7.3. As comunicações entre a Câmara e a empresa vencedora de cada item devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou instrumento equivalente, a CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial se necessário.

**8.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

8.1. A estimava encontra-se nos documentos acostados ao processo e a fase de orçamento se deu através da plataforma BLL Compras.

8.2. **O Valor estipulado para a compra de todos os itens é de R$ 10.144,05 (dez mil, cento e quarenta e quatro reais e cinco centavos).**

**9. PRAZO DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Câmara Municipal atestar a execução da entrega do objeto adquirido.

9.2.1. No caso de atraso pela Câmara Municipal, os valores devidos à empresa vencedora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, de correção monetária.

**9.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida após a entrega dos produtos.

9.3.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do fornecedor e da Câmara Municipal de Birigui;
4. Validade;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal;

9.3.4. Quando do pagamento, caso necessário, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.6. A empresa vencedora 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.

9.3.7. Conforme Decreto Municipal nº 7.339/2023 que DISPÕE SOBRE A ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA INCIDENTE NA FONTE, as Notas Fiscais emitidas a Câmara Municipal, deverão proceder a retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

10. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações da CÂMARA:

10.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com o este termo de referência e seus anexos, quando houver;

10.1.3. Notificar a empresa vencedora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos produtos, para que seja por ela substituída, reparada ou corrigida, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega de todos os materiais e quantidades.

10.1.5. Efetuar o pagamento a empresa vencedorado valor correspondente ao item que ela venceu, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;

10.1.6. Aplicar a empresa sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

10.1.7. Cientificar a Procuradoria/Assessoria Jurídica da Câmara para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas aos materiais a serem adquiridos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *01 (um) mês* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados aos materiais a serem adquiridos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO EMPRESA VENCEDORA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. A Empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.2. Executar a entrega dos materiais no prazo pactuado e em perfeita harmonia;

11.1.3. 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);

11.1.4. Comunicar a Câmara, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a não realização da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo setor de compras da Câmara ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Setor de Compras da Câmara, os materiais os quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes aos materiais, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na aquisição direta;

11.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do processo de compra;

11.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da aquisição, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**12. Gestor dos Contratos Da Câmara Municipal de Birigui**

12.1. O Gestor de Contratos da Câmara Municipal coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização das quantidades, entregas e aceitação dos materiais, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de entrega, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações na entrega se for o caso, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.1.1. Gestor de Contratos da Câmara acompanhará todas as ocorrências relacionadas à execução da entrega dos materiais a serem adquiridos e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.2. Gestor de Contratos da Câmara acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa vencedora, 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.

12.3. Gestor de Contratos da Câmara Municipal emitirá documento comprobatório da avaliação, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo pela empresa vencedora, com menção ao seu desempenho na execução das entregas, baseado nos indicadores objetivamente definidos, aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.4. Gestor de Contratos da Câmara Municipal 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 e 159 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.5. O Gestor de Contratos da CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nestes termos.

**13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA licitatória, sob a forma ELETRÔNICA, de acordo com aviso de manifestação de interesse constante no processo a ser publicado

**13.2. Forma de fornecimento**

13.2.1. Mediante a solicitação dos produtos.

**13.3. Exigências de habilitação**

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

**13.3.1.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

13.3.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU); (facultativa em face diligência pelo pregoeiro).

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) https://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php. https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, (facultativa em face diligência pelo pregoeiro).

13.3.1.3. As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), conforme o caso

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

13.5. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

II) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Federal e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual (através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e Municipal (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

V) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

VI) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

VII) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art7xxxiii)

13.5.1. A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica;

**13.6. DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO JURIDICA**

13.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

13.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

13.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.6.8. Após a apresentação de tais documentos examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal.

13.6.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

13.7. É expressamente vedado à **Empresa vencedora**:

a) A veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da Câmara Municipal**.**

b) A subcontratação para a execução/entrega do objeto deste Termo de Referência;

c) A aquisição de produtos pertencentes a servidor ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Birigui, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão.

**14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO / ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. O custo estimado para aquisição dos materiais de limpeza:

**Órgão: 01 – Câmara Municipal de Birigui**

Unidade Orçamentária: 010100 – Câmara Municipal de Birigui

Unidade Executora: 010100 – Câmara Municipal de Birigui

Funcional: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção do Legislativo

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

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

14.2. A estimativa do custo considerou os orçamentos encontrados e/ou apresentados durante a aferição dos preços de mercado com a utilização da mediana dos resultados obtidos com a pesquisa direta com 03 (três) fornecedores do ramo, nos termos dos inciso IV do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, obtendo o valor médio de cada item.

14.4. Por serem as aquisições objeto deste TR simples e frequentes para a Câmara Municipal de Birigui, a estimativa do valor da aquisição foi realizada na plataforma BLL compras, pois foi realizada respeitando os ditames do art. 23 da lei 14.133/2021 e seu regulamento aplicável.

**15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

15.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

15.2. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais Utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

**16. ALINHAMENTO ENTRE A AQUISIÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

16.1 As aquisições pretendidas foram devidamente planejadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024 bem como no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024

**17. ANEXOS:**

 Anexo I – Declaração Unificada

Birigui, 27 de março de 2.025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MARINEUVA ALVES DE SOUZA**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**Dispensa Eletrônica nº 02/2025 - Processo nº 05/2025 -**

Pelo presente instrumento, no que se referir ao certame licitatório acima mencionado, a empresa , inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) , portador (a) do RG nº , CPF nº ,

**DECLARA,** sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA – ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE –EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da **LEI COMPLEMENTAR 123, de 14/12/2006,** bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, devendo esta declaração ser acompanhada dos documentos comprobatórios emitidos pelos órgãos responsáveis, comprovando que a licitante faz jus ao tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar 123/2006 e sem os quais a mesma não terá validade.

**DECLARA,** sob as penas da Lei, que até a presente data inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Birigui.

**DECLARA**, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal

**DECLARA,** sob as penas da Lei, que **cumpre e aceita** plena e totalmente as condições do Termo de referência e seus anexos, referente a **Dispensa Eletrônica nº 02/2025 – Processo nº 05/2025.**

**DECLARA,** sob as penas da Lei, de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de Birigui e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

 \_, de de 2025

(nome, assinatura do representante legal da empresa)