

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

PROCESSO ADMINISTRATIVO:
DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Nº 289/2025
Nº 008/2025

DATA	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SETOR SOLICITANTE
04/04/2025	Nome: Thatiana Teixeira E-mail: adm@ipresv.sp.gov.br	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E DE LIMPEZA, para diversos departamentos administrativos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE - IPRESV**, conforme condições e exigências estabelecidos neste Termo de Referência, através de Contratação Direta, por “DISPENSA DE LICITAÇÃO”, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01.04.21.

1.2. O OBJETO deste Termo de Referência constitui “Material de Consumo”, classificado como “BENS E SERVIÇOS COMUNS”, assim definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 01.04.21.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento dos materiais de higiene e de limpeza, conforme as condições e as exigências técnicas detalhadas a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	PAPEL TOALHA INTERFOLHA - INSTITUCIONAL, 100% CELULOSE VIRGEM, PACOTE COM 1.000 FOLHAS.	120	UNID
2	PAPEL HIGIENICO PACOTE COM 4 ROLOS 100 % CELULOSE VEGETAL, 10 CM LARGURA, 30M COMPRIMENTO, EXTRA BRANCO, FOLHA DUPLA SEM PERFUME.	128	PCT
3	COPO DESCARTÁVEL EM POLIPROPILENO CONFECCIONADO A PARTIR DE MATÉRIA-PRIMA DE ALTA QUALIDADE, CAPAZ DE SUPORTAR TEMPERATURAS DE ATÉ 100°C. BIODEGRADÁVEL, 180 ML, PACOTES COM 100 UNIDADES	100	PCT
4	PANO DE CHÃO ALVEJADO 50X70CM CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO ALVEJADO E RESISTENTE NA COR BRANCA.	40	UNID
5	SABÃO EM PÓ COMPOSIÇÃO ÁGUA, ALQUIL BENZENO SULFATO DE SÓDIO, CORANTE, CAIXA DE 1KG.	30	PCT

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

6	CORO ALVEJANTE, LÍQUIDO, APLICAÇÃO EM REMOÇÃO DE MANCHAS E DESINFECÇÃO, 5 LITROS.	30	GALAO
7	LUVA DE LIMPEZA, BORRACHA, FORRADA, ANTIDERRAPANTE NA PALMA E PONTA DOS DEDOS TAMANHO MÉDIO	8	UNID
8	LUVA DE LIMPEZA, BORRACHA, FORRADA, ANTIDERRAPANTE NA PALMA E PONTA DOS DEDOS TAMANHO GRANDE	4	UNID
9	DESINFETANTE BACTERICIDA, LÍQUIDO VISCOSO TRANSLUCIDO, LAVANDA, 5 L.	30	UNID
10	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO COM 500 ML, LAVA LOUÇAS FORMULA BIODEGRADÁVEL ALTO RENDIMENTO	20	UNID
11	DESODORIZADOR DE AMBIENTE TIPO “BOM AR”, AROMATIZADOR AEROSSOL, FRAGRÂNCIAS.	30	UNID
12	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO, AMARELA E VERDE, RESISTENTE TIPO “SCOTCH-BRITE”	20	UNID
13	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM, LÍQUIDO, 1 L, INDICADO PARA DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES E AMBIENTES	12	LITRO
14	ÁLCOOL EM GEL ANTISSEPTICO 70%, 1L, SECAGEM RÁPIDA ANTIBACTERICIDA INDICADO PARA ASSEPSIA DAS MÃOS	20	LITRO
15	SACO PLASTICO LIXO, CAPACIDADE 20L, PRETO MATERIAL POLIETILENO ALTA DENSIDADE C/ 100 UNIDADES	1	PCT
16	SACO PLASTICO LIXO, CAPACIDADE 60L, PRETO MATERIAL POLIETILENO ALTA DENSIDADE C/ 100 UNIDADES	4	PCT
17	SACO PLASTICO LIXO, CAPACIDADE 100L, PRETO MATERIAL POLIETILENO ALTA DENSIDADE C/ 100 UNIDADES	1	PCT
18	FLANELA DE ALGODÃO, COR BRANCA, LARGURA 38CM, COMPRIMENTO 58CM	20	UNID
19	LUSTRADOR DE MÓVEIS, EMULSÃO CREMOSA, PERFUMADO, 500 ML.	12	UNID
20	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA DUPLA, 23,50X23,50 CM MÁXIMA ABSORÇÃO E MACIEZ, PACOTES COM 50 UNIDADES	60	UNID
21	DISCO ABRASIVO P/ ENCERADEIRA FIBRA VERDE 350MM	4	UNID
22	LAMPADA BULBO LED LUZ BRANCA 12W	100	UNID
23	PILHA PALITO ALCALINA AAA	24	UNID
24	DESENGRIPANTE LUBRIFICANTE MULTIUSO TIPO “WD40” LATA 300ML	1	UNID
25	DESENTUPIDOR DESINCRUSTANTE ALCALINO COM ALTO PODER DESENTUPIDOR, EFICAZ PARA RALOS E VASOS SANITÁRIOS, LIQUIDO 1 LITRO	1	UNID
26	LIMPADOR MULTIUSO FRASCO COM 500ML	20	UNID

2.2. Deverão ser acrescidos ao descritivo retro exposto, para fins de formação de preço, na Proposta Comercial, bem como da efetivação da contratação, todos os custos incidentes (transporte, tributos, encargos sociais, seguros e demais despesas), necessários ao fornecimento dos materiais.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Torna-se indispensável a contratação do objeto retro descrito para atender às demandas contínuas de higiene e de limpeza das instalações desta autarquia, que recebe diariamente um significativo número de pessoas, dentre elas servidores, segurados

Rua José Gonçalves da Mota Junior n.º 14, CEP 11390-050 – Vila Valença – São Vicente/SP

Tel.: 13 3466-8213 – e-mail compras@ipresv.sp.gov.br – site: ipresv.sp.gov.br

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

aposentados e pensionistas, colaboradores e visitantes, os quais circulam em suas diversas dependências, sendo necessário proporcionar uma estrutura adequada, mantendo um ambiente limpo, higienizado e apropriado para o atendimento a todos.

3.2. A presente contratação fundamenta-se no artigo 6º, inciso XIII e no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01.04.21, em virtude do valor estimado da contratação ser inferior ao limite legal de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), atualizado pelo Decreto nº 12.343 de 30.12.2024.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Deverão ser atendidos todos os requisitos técnicos estabelecidos por este Termo de Referência, em especial quanto a especificação dos materiais, as quantidades, os prazos de entrega e os respectivos prazos de validade, que não poderão ser inferiores a 06 (seis) meses, não sendo admitida a subcontratação do OBJETO desta DISPENSA DE LICITAÇÃO.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para fornecimento integral dos materiais é de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do Termo de Autorização pela contratada. Este termo será emitido pelo Ordenador de Despesa deste Instituto de Previdência.

5.2. A prorrogação deste prazo será permitida apenas mediante justificativa legal apresentada pela empresa CONTRATADA, a qual será avaliada pelo responsável pela fiscalização do contrato.

5.3. O objeto deverá estar em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.4. Todas os materiais deverão ser entregues na sede administrativa do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE – IPRESV**, na Rua José Gonçalves da Mota Junior, nº 14, Vila Valença, Município de São Vicente, Estado de São Paulo, CEP: 11.390-050, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nas faixas de horário compreendidas entre 09:00 e 17:00 horas, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o transporte e a movimentação dos materiais até o almoxarifado da autarquia.

5.5. Os materiais serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta Comercial.

5.6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta Comercial, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 6.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado;
- 6.2.** A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do contrato;
- 6.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;
- 6.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
- 6.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, exceto quanto à parte incontroversa, que será devidamente adimplida;
- 6.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 6.7.** Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 6.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 6.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e contraditório;
- 6.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;
- 6.11.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

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

6.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, 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.

7. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado através da realização de procedimento de Contratação Direta, por “DISPENSA DE LICITAÇÃO”, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01.04.21.

7.2. Previamente à celebração do Contrato, a CONTRATANTE realizará diligência para avaliar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a CONTRATADA, mediante a consulta aos cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Gestor do Contrato diligenciará para verificar se houve fraude por parte da CONTRATADA no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, sendo que a tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários e linhas de fornecimento similares, dentre outros, sendo que o fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.4. É dever da CONTRATADA manter atualizada a respectiva documentação prevista na legislação ou encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a respectiva documentação atualizada.

7.5. Se o fornecedor for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz, e se o fornecedor for a Filial, todos os documentos deverão estar em nome da Filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

7.6. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.6.1. Habilitação Jurídica:

- a) caso seja Empresário Individual deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, da sua sede, sob responsabilidade da Junta Comercial do seu respectivo Estado;

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- b)** caso seja Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c)** caso seja Sociedade Empresária deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da sua sede, sob responsabilidade da Junta Comercial do seu respectivo Estado, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** caso seja Sociedade simples deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** caso seja Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a sua Matriz;
- f)** todos os documentos mencionados nos itens “a” a “e”, apresentados na Habilitação Jurídica, deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva.

7.6.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o OBJETO contratual;
- c)** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa 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;
- e)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado;
- f)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;
- g)** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação, estimadas em **R\$ 7.932,82 (sete mil, novecentos e trinta e dois reais e oitenta e dois e centavos)**, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral em vigor do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE – IPRESV**, sendo atendida pela seguinte dotação:

ELEMENTO: 05.01.01.3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios da Administração Indireta

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

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. As Propostas Comerciais poderão ser encaminhadas para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE - IPRESV**, através do e-mail: **compras@ipresv.sp.gov.br** ou entregues pessoalmente, em seu endereço, retro descrito, durante o horário de seu expediente comercial, até o dia **15/04/2025**, não sendo aceitos documentos após o término do horário previsto.

9.2. O prazo de validade das Propostas Comerciais, não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, sendo que na Proposta Comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do OBJETO, tais como transporte, tributos, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à sua execução.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas compras dos bens descritos no OBJETO, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

10.2. Para os casos omissos, relativos ao Termo de Referência, será aplicada a Lei nº 14.133, de 01.04.21, bem como a Portaria nº 060/2023, de 02.03.23, publicada no Boletim Oficial do Município de São Vicente (<https://www.saovicente.sp.gov.br/publico/include/download.php?file=6285>).

São Vicente, 09 de abril de 2025.

MARCELO MENEGATTI DOS SANTOS CRUZ
SUPERINTENDENTE