CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(COMPRAS)

Processo Administrativo nº 10664/2021

Área Requisitante / Técnica	Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD, Setor de Almoxarifado
Responsável e matrícula	Angela Maria Frandsen, matrícula 498
Responsável pela Solicitação	Rogério Aparecido Silva de Andrade, matrícula 442

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de água mineral natural potável para atendimento das necessidades das unidades Sede do Coren-SP e do Coren-SP Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**	**IDENTIFICAÇÃO CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	Água mineral natural potável, de mesa, sem gás, acondicionada em galão do tipo retornável de 20 litros	445484	Galão (20 L)	250	R$ 15,89	R$ 3.972,50
2	Água mineral natural potável, de mesa, sem gás, acondicionada em garrafas plásticas transparentes e descartáveis de 500 ml	445484	Garrafa (500 mL)	1.150	R$ 1,11	R$ 1.276,50
3	Água mineral potável, de mesa, gaseificada, não-saborizada, acondicionada em garrafas plásticas transparentes e descartáveis de 500 ml	445487	Garrafa (500 mL)	290	R$ 1,91	R$ 553,90
VALOR TOTAL ESTIMADO - GRUPO 1: R$ 5.802,90 (CINCO MIL, OITOCENTOS E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS)						

1.2. O prazo de vigência de contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei 8.666/1993.

1.3. Especificações do Objeto:

1.3.1. Os vasilhames utilizados para o fornecimento da água mineral relativa ao item 01 devem ser galões de plástico polipropileno azul, com transparência. Os galões devem estar devidamente rotulados, com a identificação do fabricante ou fonte de origem da água, e devem ter tampa de pressão e lacre fixando a tampa.

1.3.2. A água mineral deve ser de aspecto físico líquido incolor, sem odor.

1.3.3. A água mineral dever ter a validade mínima de 03 (três) meses, a contar da data da entrega

1.3.4. Os vasilhames de fornecimento referentes ao item 1 devem estar de acordo com as especificações da Portaria n. 128 de 25/03/2011 do Departamento Nacional de Produção Mineral, ou seja, devem apresentar de forma legível na parte superior do galão, entre o gargalo e o anel de reforço, a data limite de 03 (três) anos de sua vida útil, indicado através da data de fabricação e data

de prazo de validade no vasilhame. Ainda de acordo com a respectiva Portaria, o vasilhame também precisa apresentar o número de certificação da embalagem, atestando sua conformidade com as normas técnicas ABNT NBR 14222 e 14328

1.3.5. O fornecimento da água mineral em galão, relativa ao item 1, obedecerá o regime de comodato, onde os galões vazios serão devolvidos à contratada a cada nova entrega de água. A quantidade de galões retornáveis vazios devolvidos sempre deverá ser exatamente igual à quantidade de galões recebidos na mesma entrega.

1.4. Em se tratando de itens sem histórico de consumo no Conselho e com consumo futuro imprevisível devido à incerteza quanto as medidas futuras de atendimento presencial no Conselho e condições da epidemia de COVID-19, não há como definir uma previsão mensal ou semanal de aquisições. As solicitações serão feitas conforme necessidade. É esperado, entretanto, que haja pelo menos uma solicitação mensal, que inclua todos os itens.

1.5. O Coren-SP, porém, não fica obrigado a adquirir os produtos na totalidade do valor e quantidade estimados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização da Contratação

2.1.1. A aquisição se faz necessária para suprir a demanda por água mineral das unidades Sede e Educação do Coren-SP, ante a indiscutível essencialidade do objeto para a manutenção do bem estar e saúde de todos, cabendo mencionar a Norma Regulamentadora nº 24 do MTE, segundo a qual há obrigatoriedade de fornecimento de água mineral nos locais de trabalho nos seguintes termos: "Em todos os locais de trabalho deverá ser fornecida aos trabalhadores água potável, em condições higiênicas, sendo proibido o uso de recipientes coletivos." (item 24.7.1).

2.1.2. A aquisição de água mineral em galão de 20 (vinte) litros está relacionada à existência de bebedouros para galão de água distribuídos em recintos das unidades em que não há possibilidade técnica para instalação de pontos hidráulicos (que permitiriam a utilização de purificadores elétricos), tornando-se necessária a contratação de empresa do ramo, objetivando o abastecimento para consumo dos funcionários, colaboradores e visitantes das unidades.

2.1.3. Em relação de água mineral (com em sem gás) em garrafas de 500 mL, esta está relacionada à demanda por fornecimento de água mineral para participantes de reuniões e eventos presenciais realizados no âmbito da Autarquia, a exemplo de reuniões Plenárias e de Diretoria.

2.2. Histórico de Contratação e data limite para início do Contrato.

2.2.1. Considerando que a norma interna vigente CG/NI/01/2013 prevê a contratação por pregão eletrônico no máximo em até 06 (seis) meses a partir da data do pedido, espera-se que esta contratação seja concluída, no máximo, até o dia 11 de Dezembro de 2021. Entretanto, devido à desistência do fornecedor do contrato atual em prosseguir com o fornecimento (Empresa MS Distribuidora – Contrato 32/2020), e à proibição do uso de suprimento de fundos pelo Setor de Almoxarifado, conforme indicado no art. 13º. do Manual de Suprimento de Fundos do COFEN, o prazo ideal de conclusão deste processo deve ser até 22 de setembro de 2021.

2.3. Histórico de Consumo / Estoque Atual

2.3.1. No período entre Março/2020 e Fevereiro/2021, foram consumidos 158 (cento e cinquenta e oito) galões de água mineral nas localidades demandantes, correspondendo a uma média mensal aproximada de 13 (treze) galões. O insumo é reabastecido conforme necessidades momentâneas do Conselho, e devido ao seu curto período de validade, não há manutenção de estoque.

2.3.2. Entretanto, ressalta-se que o consumo teve uma redução significativa em relação aos exercícios anteriores, devido a adoção de medidas de contenção da epidemia de COVID-19 a partir do mês de março/2020, indicando, portanto, que a quantidade consumida não deve refletir a real demanda futura. Soma-se ao fator de incerteza do consumo futuro, o prosseguimento das fases do Plano São Paulo, determinadas pelo Governo do Estado de São Paulo para regulamentar as atividades econômicas e públicas de acordo com a contenção da epidemia atual.

2.4. Critérios para definição de quantitativo solicitado

2.4.1. Diante da imprevisibilidade das condições climáticas, que interferem diretamente no consumo do item, e da imprevisibilidade da expectativa de aumento ou redução do consumo, indica-se que a quantidade total de galões de água mineral prevista em contrato deve ser, pelo menos, 20% superior ao consumo registrado no último período de 12 (doze) meses, a fim de evitar escassez ou indisponibilidade diante de consumos imprevistos.

2.4.2. Em relação ao consumo da água mineral em garrafa, será determinada a quantidade indicada conforme o comunicado por e-mail remetido pela Chefe de Gabinete, indicando a quantidade diária de membros da Diretoria em trabalho presencial e a quantidade de membros do Conselho presentes nas plenárias semanais.

2.5. Justificativa para o agrupamento

2.5.1. Os três itens são fornecidos pela mesma classe de fornecedores, inexistindo ampliação da concorrência ou possível economicidade para a Administração na hipótese de contratação dos itens separadamente.

2.6. Objetivos e Resultados Esperados

2.6.1. Prover instrumento contratual para o fornecimento contínuo de água mineral em galão, para abastecimento dos bebedouros existentes na sede do Coren-SP e no Coren-SP Educação, e água mineral em garrafa plástica, para atendimento das demandas manifestadas pelo Gabinete da Presidência do Coren-SP, relacionadas ao fornecimento de água para participantes de reuniões e eventos presenciais realizados na Autarquia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Solução em questão abrange o fornecimento de água mineral acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, sob demanda, para atendimento das unidades Sede do Coren-SP e Coren-SP Educação.

3.2. Para fornecimento do objeto deverá a contratada atender aos normativos relacionados neste Termo de Referência e outros que venham a ser publicados, em relação às especificações de qualidade da água mineral e do vasilhame.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do artigo 1°, § único, da Lei n° 10.520/2002, do Decreto n° 3.555/2000, e do Decreto 10.024/2019.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento de água mineral será efetuado **sob demanda**, de **forma parcelada**, com **faturamento mensal**. O fornecimento da água mineral em galão, relativa ao item 1, obedecerá o regime de comodato, onde os galões vazios serão devolvidos à contratada a cada nova entrega de água. A quantidade de galões retornáveis vazios devolvidos sempre deverá ser exatamente igual à quantidade de galões recebidos na mesma entrega.

5.2. A entrega da água mineral será realizada mediante pedido prévio do Fiscal do Contrato, encaminhado eletronicamente à Contratada, sempre indicando o quantitativo a ser entregue, conforme a necessidade do Conselho e a quantidade disponível de galões vazios (item 1, água mineral em galão).

5.3. A entrega da água mineral solicitada deverá ocorrer, no máximo, em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização da requisição. As entregas sempre serão na unidade Sede do COREN-SP, direcionadas ao Setor de Almoxarifado, situada na Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – São Paulo / SP.

5.3.1. O horário de recebimento dos bens fornecidos será das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

5.4. A cada fornecimento, a contratada deverá emitir um protocolo de entrega da água mineral fornecida, devendo uma via deste protocolo ser entregue ao Fiscal do Contrato e a outra via ficando de posse da Contratada. Este protocolo deverá conter a data da entrega, a quantidade total de galões entregues e a quantidade total de galões vazios devolvidos.

5.4.1. Os protocolos emitidos serão utilizados para fins de verificação do valor da Nota Fiscal a ser emitida mensalmente, finalizado o período de faturamento, correspondente ao último dia de cada mês.

5.5. Os bens serão **recebidos provisoriamente** no ato da entrega dos bens, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência a Contratada deverá emitir Nota Fiscal dos bens fornecidos no decorrer do mês anterior, para fins de recebimento definitivo do objeto.

5.8. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal, após a verificação da quantidade do material fornecido, mediante controle dos protocolos das solicitações, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. prover aos profissionais das empresas contratadas as orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do COREN-SP

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

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

6.1.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Prover seus funcionários das ferramentas e equipamentos adequados para a operação de carga e descarga dos produtos nas dependências da Contratante (carrinhos de transporte, luvas, paletes etc.), conforme o caso, bem como prover orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do Coren-SP;

7.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade, acompanhado de recibo discriminando o pedido, que deverá constar detalhadamente a quantidade de galões fornecida;

7.1.3. 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);

7.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

7.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.8. acondicionar o produto em vasilhames esterilizados, sem vazamentos, com lacre plástico, rótulo intacto e conforme legislação em vigor;

7.1.9. o produto deverá apresentar as condições de consumo exigidas pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, além de ser registrado junto ao Ministério da Saúde.

7.1.10. remover, às suas expensas, todo o produto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

7.1.11. Em relação a critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, deverá a Contratada:

7.1.11.1. Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;

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

7.1.11.3. Utilizar na higienização dos galões produtos que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

7.1.11.4. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a realização das atividades.

7.1.11.5. Utilizar lacres, rótulos compostos de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o Coren-SP atestar a execução do objeto do Contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade

fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993 (regularidade fiscal e trabalhista).

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. A apresentação da Nota Fiscal ou Fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

11.4.1. Indicação expressa dos elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade e valor a pagar. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

11.4.1.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da CONTRATANTE, com indicação do CNPJ da unidade (Sede do Coren-SP - 44.413.680/0001-40**.**

11.4.1.2. No campo e-mail das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: contabilidade@coren-sp.gov.br.

11.5. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

11.6. Será considerada data do pagamento o dia em constar como realizada a transferência bancária para pagamento.

11.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições da habilitação exigidas no Edital.

11.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de 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.

11.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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 junto ao SICAF.

11.12.1. .Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

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

11.13.1. A Contratada 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.

11.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: EM= I x N x VP, sendo que:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = i/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

12. REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

13.1.1. Pela forma de contratação, que é por demanda e pela forma de pagamento que acontece somente após a entrega do objeto, não se vislumbram riscos para a Administração que justifiquem a exigência da garantia contratual.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/19 e Lei nº 8.666, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não mantiver a proposta.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

14.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida até o limite de 10 (dez) dias;

14.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou

profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo estimado anual da contratação é de R$ 5.802,90 (cinco mil, oitocentos e dois reais e noventa centavos).

15.1.1. Tal valor foi obtido a partir de pesquisas realizadas no Painel de Preços, conforme parâmetro estabelecido no art. 5ª, I, da IN SGD/ME nº 73/2020, que dispõe sobre procedimentos de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços pela Administração.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.30.005 – Gêneros Alimentícios.

São Paulo, 08 de Julho de 2021.

Área Técnica/Requisitante: **(GEAD/Setor de Almoxarifado):** _____ (carimbo e assinatura)
Área de apoio administrativo: **Gerência de Compras e Contratos** Setor de Cotação e Contratação (SCC/GCC) Henrique Pereira Soares _____ Assinado de forma digital por Henrique Pereira Soares Dados: 2021.07.16 16:14:18 -03'00' (carimbo e assinatura)

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	SETOR/AUTOR
21/07/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento – Agente SCC	RSO
27/07/2020	2.0	Finalização da primeira revisão do documento – Coord SCC	HPS/SCC
28/07/2020	3.0	Ajuste após apontamento do Almoxarifado	HPS/SCC
29/07/2020	4.0	Segundo ajuste após apontamentos do Almoxarifado	HPS/SCC
07/10/2020	5.0	Correção de valor unitário/total do item após NA	HPS/SCC