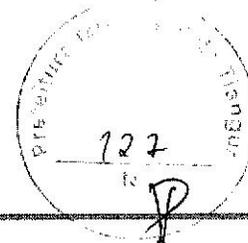


PREGAO PRESENCIAL Nº PP 21/2022.DIV

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

*P*



**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**OBJETO:** FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP DE 13 KG, BOTTÃO EM AÇO DE 13 KG, KIT MANGUEIRA DE GÁS E REGULADOR DE GÁS PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

**ÓRGÃOS SOLICITANTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; CHEFE DE GABINETE; SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER; SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA; SECRETARIO DE SAÚDE; SECRETARIO DE EDUCAÇÃO; AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE DE TIANGUÁ – ASTT.

**1. DA FUNDAMENTAÇÃO.**

**1.1.** TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO PRESENCIAL, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.

**2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, REFERENCIAL DE PREÇOS**

**2.1.** Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO.**

**2.2. DOS ITENS E REFERENCIAL DOS PREÇOS**

**2.2.1.** Os preços de referência é oriundo das solicitações de cotação das Secretarias solicitantes, órgãos responsáveis pelo presente processo administrativo, constando nos autos do processo.

**3. DOS ITENS**

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SETAS	GAB	SEADM	SEJUV	SECULT	SESA	SME	ASTT	QTD. TOTAL
1	Recarga de gás de cozinha (GLP) 13 kg	Unid.	320	6	26	2	6	412	3330	36	4138
2	Botijão transportável de aço, para gás liquefeito de petróleo (GLP) selo INMETRO, capacidade 13 KG	Unid.	120		9	2	2	61	103	3	300
3	Kit mangueira de Gás, normalizada INMETRO 1,25m + 02 (duas) Abraçadeiras	Unid.	120		9	2	2	46		5	184
4	Regulador Gás aliança 503/09 3/8 Sae 1kg/h segundo estágio	Unid.	120					46		5	171
<b>VALORES TOTAIS</b>											

**3.1.** O valor máximo aceitável para a contratação possui caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno.

**4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO/MODALIDADE**

**4.1.** A presente licitação justifica-se na necessidade do correto funcionamento das atividades das Diversos Setores das Secretarias Municipais de TIANGUÁ/CE, para que estas não sofram descontinuidade e atendendo de maneira mais eficaz os seus anseios.

**4.2.** No presente caso, conforme fundamentos que seguem expostos, a modalidade Pregão Presencial se mostra pertinente ao caso. No quadro atual, considerando que o objeto é de utilização corriqueira e de forma parcelada, para facilitar a execução do contrato e as permanentes solicitações de entrega dos produtos licitados, visando uma melhor logística e atendimento imediato das necessidades da Administração, fica requerido pelas Secretarias solicitantes que o processo licitatório seja realizado na modalidade de pregão presencial, além de propiciar maior oportunidade aos fornecedores locais e regionais, fomentando assim a economia e o desenvolvimento sustentável do município e região. Vale salientar que as microempresas e empresas de pequeno porte local e regional, foco desse tipo de contratação, em sua maioria, não são cadastradas no sistema de pregão eletrônico utilizado pela Administração Municipal, tendo as mesmas dificuldades em se cadastrar nesse tipo de plataforma devido a exigências de documentos para cadastro, dispêndios financeiros com taxas de utilização, além do interesse de participação apenas em licitações do município e região, isso caso os municípios circunvizinhos utilizem esse mesmo sistema.

**4.3. JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL**

**4.3.1.** O Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado o que efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitere-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente,



haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a preferência pela forma Eletrônica, e não sua obrigatoriedade, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

#### **4.4. DA IMPOSSIBILIDADE DE SEPARAÇÃO DE COTAS**

4.4.1. Os itens em lote único que serão disputados no presente processo serão destinados à ampla participação, considerando o atendimento ao princípio da padronização e que a divisão dos lotes em cotas, ensejarão na possibilidade de riscos na execução do contrato, uma vez que o objeto ora tratado busca viabilizar o fornecimento dos itens licitados considerando os cronogramas de entrega as unidades de ensino da rede municipal, bem como atendimento as necessidades das diversas secretarias na execução dos serviços prestados, sendo estes necessários para viabilização da alimentação aos usuários dos serviços públicos. Desta forma a entrega isolada e de forma separada por diversos futuros fornecedores poderá trazer possíveis prejuízos e imprevistos na execução do contrato.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo II deste edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de TIANGUÁ/CE;

5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. Prazo de entrega imediato;

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, com a respectiva marca, observando o disposto no Anexo I deste edital;

5.2.6.1. Serão automaticamente desclassificados os itens das propostas de preços que não especificarem a marca dos produtos cotados, bem como cotar marcas inexistentes no mercado.

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global do item e da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por Item.

5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado;

#### **ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS**

5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções aritméticas necessárias.

5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme Anexo I do Edital.

5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Nº. 10.520/02, à Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e à legislação municipal.

5.8. Na análise das propostas de preços o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

#### **6. DA HABILITAÇÃO**

[Handwritten signature]



6.1. Os interessados não cadastrados no Município de TIANGUÁ/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

#### 6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS OU CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO de todos os sócios ou do proprietário, conforme o caso.

#### 6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou Municipal, conforme o caso;

6.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.4. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

6.3.5. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

6.3.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

#### 6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

9.3.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

9.3.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

9.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 - DOU de 08/07/2011.

9.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e deverá apresentar Declaração de acordo com o subitem 9.6.4.;

9.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.2.10. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

#### 9.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,



podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia, dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

"(...) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal." (Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

**a.3) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.**

#### **6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.**

**6.5.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feitas diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.**

**6.5.1.2. O licitante deverá a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bem querer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).**

**6.5.1.3. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:**

**6.5.1.3.1. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.**



6.5.1.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

6.5.1.3.3. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;

6.5.6. Certificado da ANP ( Agência Nacional de Petróleo ) e/ou comprovante de possuir autorização para o exercício da atividade, expedida pela agência nacional de petróleo - ANP, conforme RESOLUÇÃO ANP Nº 58, DE 17.10.2014 - DOU DE 20.10.2014 e posteriores alterações se houverem, para o(s) lote(s) referente aquisição de gás GLP.

#### 6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

#### ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.7. No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.3. e 6.5. poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto a Prefeitura Municipal de TIANGUÁ/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados no subitem 6.4, 6.6 a 6.7, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

6.7.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de TIANGUÁ/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.8. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.9. As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

#### 7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos/Federais consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes às Secretarias solicitantes:

##### 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO

07.0701.08.122.0007.2.058-Manutenção das Atividades da Secr. do Trab. e Assist. Social

07.0702.08.244.0148.2.068- PSB

07.0702.08.244.0149.2.071-PSE

07.0702.08.125.0141.2.064-IGD

##### 02 - CHEFE DE GABINETE

02.0201.04.122.0007.2.003 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

##### 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.0301.04.122.0007.2.007- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

03.0301.04.122.0007.2.009- Manutenção das Atividades da Garagem

##### 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER



11.1101.04.122.0007.2.092 - Manut. das Ativ. da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer

**05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

12.1201.13.122.0007.2.097- Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura

**06 - SECRETARIA DE SAÚDE**

06.0601.10.122.0007.2.040 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

06.0602.10.301.0181.2.047- Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde

06.0602.10.302.0181.2.052- Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar - MAC

06.0602.10.302.0198.2.053- Manutenção das Ações do Resgate e Apoio as Ações do SAMU

06.0602.10.305.0187.2.058- Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde

06.0602.10.331.0180.2.059- Manut. do Centro de Refer. em Saúde do Trabalhador - CEREST

**07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

05.0501.12.361.0007.2.016- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

**08 - AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE DE TIANGUÁ - ASTT**

16.1601.26.122.0006.2.124 - Manutenção das Atividades do DEMUTRAN-ASTT

16.1601.06.181.0006.2.123- Manutenção das Atividades da Guarda Municipal

Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte de Recurso: Federal, Estadual e Próprios.

**8. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS**

**8.1. DAS ORDENS DE COMPRAS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

**8.1.1.** A ordem de compra emitida conterá os produtos pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores.

**8.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra, o fornecedor deverá fazer a entrega dos produtos no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

**8.1.3.** O aceite dos produtos pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos produtos entregues.

**8.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os produtos licitados deverão ser entregues de imediato, a contar do recebimento da Ordem de Compra pela administração, no local definido pelo(s) órgão(s) solicitante(s).

**8.2.1.** Para os produtos objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de TIANGUÁ/CE.

**8.2.1.1.** As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao órgão solicitante.

**8.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

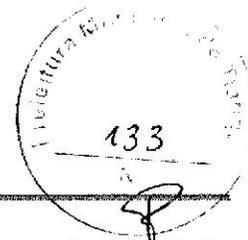
**8.2.3.** As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência atestada pelo Município de TIANGUÁ/CE.

**8.3.** Os produtos licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



d) A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

## 9. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

9.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos solicitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

9.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 12.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

9.3. REAJUSTE: Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis.

9.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

## 10. DAS SANÇÕES

10.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE e será descredenciado no Cadastro do MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não mantiver a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

10.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso.

10.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

10.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

10.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.4. O fornecedor beneficiário terá o contrato cancelado quando:

10.4.1. Descumprir as condições do contrato;

10.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.



**10.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**10.5.1.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do contrato;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**10.5.2.** Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou crário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO/VIGÊNCIA E GERÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pelas Secretarias Contratantes. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominados FISCAL DE CONTRATO.

**11.2.** Para a aquisição dos produtos, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora

**11.2.1.** O prazo de vigência do contrato será até o dia **31 de Dezembro de 2023**

**11.2.2.** O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

**12.2.** Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e anexos.

Tianguá/CE, 06 de dezembro de 2022.