

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1201.04.01/2022-PERP  
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de Preços visando a aquisição de tendas, cadeiras, carteiras para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Itaitinga.

1.2. Fundamentação Legal: Pregão Eletrônico (Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 aplicada subsidiariamente, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 7.892/2013), Regime de Execução Indireto, Empreitada por Preço Global/Lote, Modo de Disputa “Aberto”.

1.2.1. Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o Menor Preço Global/Lote por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, conforme o princípio de eficiência, tendo em vista que os itens agrupados em lotes são similares e característicos, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos itens, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um único prestador de serviços, bem como maior agilidade no julgamento do processo. Justificamos também que sendo lotes ou grupos denominações sinônimas adotadas na legislação, na doutrina e na jurisprudência, este certame, visa à melhor adequação da aquisição aos objetivos da despesa pública correspondente.

1.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais), tudo nos termos do art. 31, § único, Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.5. Provedor do Sistema: Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:**

Lote 01			
Item	Especificações	Unid.	Qtd.
01	Tendas 4 x 4 completa 1/1,4 sendo os pilares no tubo - 1/5 na 80 parede de 2 mm, com lona.	Unid.	80
Lote 02			
Item	Especificações	Unid.	Qtd.
02	Cadeira diretor fixa em couro com braço. Assento e encosto em espuma injetada de densidade de 55kg/m <sup>3</sup> com madeira compensada de 15mm dando maior resistência ao produto. Revestimento em corvim de alta qualidade e gramatura. Base em aço interlocutor reforçada em solda mig cromada ou pintada em pintura epóxi com tratamento anti ferrugem atendendo os requisitos da NBR 13.962/2018. Largura e profundidade do assento devera ser no mínimo 45 x 45 e altura e largura do encosto devera ser no mínima 39 x 42. Deverão ser apresentados junto a proposta para este item: certificado de	Unid.	100

	conformidade com a norma NBR 13.962/2018 por certificadora – OCP, deverá ser apresentado relatório de ensaio por laboratório acreditado pelo Inmetro para este item comprovando os requisitos da nbr13962/2018, deverá para este item ser apresentado NR 17 por profissional credenciado pela associação brasileira de ergonomia. Deverá ser apresentado catálogo do fabricante.		
03	Cadeira operativa em couro ou tecido com braço regulável. Assento e encosto em espuma injetada de densidade de 55kg/m <sup>3</sup> com madeira compensada de 15mm dando maior resistência ao produto. Revestimento em corvim ou tecido de alta. Qualidade e gramatura. Base em aço reforçada em solda mig cromada ou em nylon. Roda em nylon com rolamento apropriado para uso. Continua. Cilindro a gás e mecanismo oscilante com trava obedecendo as normas NBR 13.962/2018. Largura e profundidade do assento dever ser no mínimo 45 x 45 e altura e largura. Do encosto deverá ser no mínimo 39 x 42. Deverão ser apresentados junto a proposta para este item: certificado de conformidade com a norma NBR 13.962/2018 por certificadora – OCP, deverá ser apresentado relatório de ensaio por laboratório acreditado pelo Inmetro para este item comprovando os requisitos da NBR 13.962/2018, deverá para este item ser apresentado NR 17. Por profissional credenciado pela associação brasileira de ergonomia. Deverá ser apresentado catálogo do fabricante.	Unid.	100
04	Carteira escolar ensino fundamental II - 11 a 14 anos: braços com assento e encosto em material ligeiramente flexível, que permita a passagem de ar e luz. Altura do assento: mínima de 430 mm e máxima de 450mm; profundidade do assento: mínima de 400mm e máxima de 420mm; largura do assento: mínima de 400mm e máxima de 420mm; altura do encosto: mínima de 190mm e máxima de 210; largura do encosto: mínima de 390mm e máxima de 410mm; assento, encosto e apoio de braço em polipropileno moldado com medidas mínimas de 510mm e máxima de 530mm de profundidade; mínima de 270mm e máxima de 290mm largura, o encosto deve possuir uma alça que facilite o manuseio e empilhamento, com dimensão mínima de 30mm de altura e 80mm de comprimento quatro pés em estrutura 20 x 20 de aço com diâmetro externo de no mínimo 1,5mm e com paredes de espessura mínima de 1,5mm acabamento em pintura eletrostática na cor a definir. Apresentar junto a proposta: catálogo e laudo técnico da norma regulamentadora NR 17.	Unid.	3.000

## 2.1. Da Justificativa

2.1.1. A presente aquisição se faz necessária para atender a implantação do tempo integral na rede de ensino municipal e escolas de ensino fundamental.

## 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA AMOSTRA

3.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas do item, marca, unidade, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, seguro, garantia, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a aquisição, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

3.2. A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos produtos apresentados, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes no Termo de Referência.

3.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor preço global/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

3.4. A Administração poderá solicitar a empresa/licitante, ao final do julgamento, após esta ser declarado vencedor, no prazo em até 05 (cinco) dias corridos, que esta apresente a amostra dos produtos para fins de análise em conformidade com o Termo de Referência. Esta tem por objetivo permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame a comprovação dos produtos apresentados, a exemplo de características e especificações técnicas e qualidade dos produtos.

3.4.1. A amostra deverá ser entregue na Comissão de Licitação, situada a Av. Cel Virgílio Távora, 1710, Itaitinga/CE, em dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00h.

3.4.2. A amostra será analisada, especialmente designada para este fim pela autoridade competente, avaliará a amostra de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

3.4.3. Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente a amostra, independentemente de ser considerada aprovada ou não. A amostra ficará retida na Secretaria Municipal da Educação para comparação de qualidade com as futuras unidades a serem adquiridas até a vigência do Contrato, obedecendo o prazo de validade dos produtos.

3.4.4. Poderá ainda a Secretaria Municipal de Educação solicitar, a qualquer momento durante a execução do objeto contratado, nova amostra, para o fim de comparar com os produtos que serem entregues, podendo esta amostra ser sujeita as mesmas análises acima já especificadas.

3.4.5. Caso as amostras sejam rejeitadas, será convocada outro licitante, respeitada a ordem de classificação. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, comprovado os requisitos de habilitação, será convocada esta para apresentação da amostra no prazo anterior.

3.14.6. Somente ultrapassado a fase da amostra (se houver), será aberto o prazo recursal.

#### **4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

4.1. Para a execução do objeto serão emitidas ordens de compra, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.

4.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo município, através da Secretaria Gestora, representada pela Ordenadora de Despesa e o Licitante vencedor, que observará os termos da

Lei nº 8.666/93 e alterada e consolidada, da Lei nº 10.520/02, deste termo de referência e demais normas pertinentes.

4.4. O Contrato terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 31 de dezembro do ano em exercício.

4.5. Os produtos deverão serem entregues em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da ordem de compra.

4.6. Os preços não serão reajustados.

4.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

## **5. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. A entrega será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos para fins de pagamento.

5.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para a entrega dos produtos eventualmente fora das especificações.

5.4. As solicitações serão feitas mediante ordem de compra a ser emitida pela Secretaria.

5.5. Os produtos licitados poderão ser entregues de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ordens de compra, pela Secretaria Gestora, constando o local a serem entregue os produtos.

5.6. Os produtos licitados poderão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos produtos discriminados na ordem de compra pela administração, no local indicado na ordem de compra.

5.7. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no neste anexo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.8. Os produtos serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.9. Os produtos serão recebidos:

5.9.1. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pela Administração, para efeito de posterior verificação de conformidade dos produtos.

5.9.2. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pela Administração, após conferência, verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes na proposta apresentada.

5.10. Aceitos os produtos serão procedidos os atestos na nota fiscal, autorizando o pagamento.

5.11. Não aceito(s) será comunicado à licitante vencedora, para que proceda a respectiva e imediata execução/complementação dos produtos, em um prazo não superior a 10 (dez) dias, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente executado, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia a executar, não havendo qualquer ônus a Contratante.

5.12. Das Condições da Entrega dos Produtos:

5.12.1. Os produtos deverão ser transportados em caminhão tipo baú, específico para esse fim, previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física dos produtos, objeto da presente licitação.

5.12.2. Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá e com máscara de proteção) com hábitos de higiene satisfatórios, possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

5.12.3. Caso seja detectada falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o que está posto acima, a empresa devesse efetuar a troca no prazo de 10 (dez) dias, após notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

5.12.4. A entrega dos produtos ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante.

5.12. Os produtos deverão serem entregues no Almoxarifado Central do Município de Itaitinga/CE, em dias e horários normais de expediente, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 h.

## **6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **- Da Contratada**

6.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, *royalties*, seguros, decorrentes da execução do contrato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaitinga.

6.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer material realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho.

6.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.5. Responsabilizar-se pela fiel realização do contrato no prazo estabelecido.

6.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

6.7. A Contratada obriga-se a:

6.7.1. Entregar os produtos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de compra, no local determinado pela Secretaria Gestora, observando

rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, bem ainda as normas vigentes, assumindo 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 contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato.

6.7.2. Cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei nº 10.520/02.

6.7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem desgaste, vícios, defeitos ou incorreções.

6.7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante.

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

6.7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

6.7.7. Manter durante toda a vigência do contrato, à disposição da Contratante, equipamentos em conformidade com as características detalhadas no Termo de Referência.

6.7.8. Executar o contrato de acordo com as normas técnicas de segurança e legislação vigente, ficando sob a responsabilidade da contratada.

6.7.9. No caso de constatação da inadequação dos produtos às normas técnicas e exigências especificadas no Edital e na Proposta da Contratada, a Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequado às supracitadas condições.

6.7.10. Serão recusados pela administração os produtos em desconformidade com o presente termo, devendo a contratada providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias novos produtos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da Lei e do Edital, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.7.11. A Contratada deverá conceder garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor dos produtos apresentados.

#### **- Da Contratante**

6.7.12. Indicar o local em que deverá ser entregue os produtos.

6.7.13. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao estabelecimento da Contratada desde que observadas às normas de segurança.

6.7.14. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.15. Designar servidor para a vistoria e fiscalização do contrato.

6.7.16. Fazer o acompanhamento na execução do contrato.

## **7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Itaitinga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Registro de Preços/Contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de compra, por dia de atraso na entrega dos produtos registrados solicitado, contados do recebimento da compra no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos solicitados;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, 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:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de compra, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

7.3.2. 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.

7.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

7.5. A falha na execução do contrato não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias conforme planilha de controle de compras efetivamente utilizados, elaborada pela Secretaria Contratante e após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da contratada ou através de cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- Nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo servidor designado para o acompanhamento do contrato;
- CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- CND emitida pela Prefeitura Municipal e,
- CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de dotação orçamentária consignada no respectivo orçamento municipal vigente, em favor da Secretaria Contratante, à época da expedição da competente ordem de compra (Art. 7º, § 2º, Decreto Federal nº 7.892/2013).

## 10. GESTOR DO CONTRATO

10.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo (a) Secretário (a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## 11. VALOR DO INVESTIMENTO

11.1. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticados no mercado.

## 12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 12.1. Habilitação Jurídica

12.1.1. Registro Comercial, no caso de empresário 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.

12.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos/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.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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.

12.1.5. Documento de Identidade (com foto) do(s) sócio(s).

12.1.6. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física “CPF” do(s) sócio(s).

**12.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

12.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

12.2.4. Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

12.2.5. Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

12.2.6. Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

12.2.7. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.2.8. Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

12.2.9. 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;

12.2.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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 da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.2.9.2. A não-regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na(s) ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

**12.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

12.3.1. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente e assinado por profissional contábil, registrado no Conselho Regional de Conselho de Contabilidade detentor de Certidão de Regularidade Profissional, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

12.3.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

Justificativa: Os índices coadunam-se com o art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse azo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, §5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

12.3.3. Por Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei, considere-se o seguinte:

a) No caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

12.3.4. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC.

12.3.5. Comprovação de capital social de 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

12.3.6. Certidão negativa de falência/concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

#### **12.4. Relativa à Qualificação Técnica:**

12.4.1. A licitante deverá comprovar atestado de capacidade técnica para o desempenho de atividade pertinente, atestando que entregou produtos semelhantes e em quantitativos

característicos com o objeto da licitação, cujo(s) atestado(s) será(ão) fornecido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

12.4.2. O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa, unidade e quantidades dos produtos, número do processo e contrato, nome e cargo da pessoa que assinou.

12.4.3. Declaração de que a empresa/licitante recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tudo nos termos do art. 30, III da Lei nº 8.666/93.

12.4.3.1. O objetivo desta declaração, visa a empresa/licitante de inteirar-se das condições e grau de dificuldades eventualmente existentes, não podendo a empresa/licitante alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório, sem prejuízo das demais determinações penalidades cabíveis.

#### **12.5. Demais Documentos de Habilitação:**

12.5.1. 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

12.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

12.5.3. A Pregoeira poderá solicitar a qualquer tempo, quaisquer documentos para fins de esclarecimento dos documentos apresentados, devendo a licitante apresentar no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas as devidas informações, sob pena de desclassificação/inabilitação.

### **13. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DA ATA DE REGISTRO E DO CONTRATO**

13.1. O proponente vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, desde que apresentada as devidas justificativas.

13.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, ainda, a concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo estabelecido pela administração pública.

13.3. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento (documentos de identidade, contrato social ou outro equivalente, procuração reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa (se for o caso).

13.4. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro/Contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocado para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

.....

13.5. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro Contrato correspondente, consoante prazos e condições de descritos nos anexos deste edital.

13.6. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o município, representado pelo (a) ordenador (a) de despesas, doravante denominado Contratante, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da procuradoria jurídica do Município de Itaitinga-Ce.

13.7. Se a licitante vencedora não assinar o Termo de contrato no prazo estabelecido é facultado ao (à) ordenador (a) de despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação;

13.8. A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

13.9. O termo de contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **14.10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.10.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto Federal nº 7.892, de 2013.

14.10.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade.

14.10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.10.4. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.10.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

14.10.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do

.....

descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.10.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.10.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada o fiel e correta entrega para fins de pagamento.

15.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

15.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.

15.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, doravante denominado Fiscal de Contrato.