

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. AQUISIÇÃO DE CAIXAS PLÁSTICAS VAZADAS E SACOLAS PLÁSTICAS PARA AUXILIAR NA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE E ENTREGA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TIANGUÁ/CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO E PCA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	Menor Valor	Menor Valor Total
1	CAIXA PLÁSTICA CONTENTOR VAZADA (CAIXA DE TRANSPORTAR HORTIFRUTI): CONFECCIONDA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) OU POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), NAS CORES DO MUNICÍPIO, MATERIAL RESITENTE, COM CAPACIDADE DE 46 LITROS, DIMENSÕES: COMPRIMENTO 55CM X LARGURA 36CM X ALTURA 31CM. PERSONALIZADA COM NOME MERENDA ESCOLAR E COM LOCOMARCA DO MUNICÍPIO.	UND	400	R\$ 25,00	R\$ 10.000,00
2	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE ARTIGOS DE HORTIFRUTI: CONFECCIONADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, TAMANHO 20X35CM.	ROLO	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
3	SACOLA PLÁSTICA: CONFECCIONADA EM POLIETILENO, NAS CORES DO MUNICÍPIO, COM CAPACIDADE DE 10KG.	KG	300	R\$ 9,00	R\$ 2.700,00
4	SACOLA PLÁSTICA: CONFECCIONADA EM POLIETILENO, NAS CORES DO MUNICÍPIO, COM CAPACIDADE DE 2KG.	UND	600	R\$ 9,00	R\$ 5.400,00
					R\$ 18.400,00

2.1. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PCA.

2.1.1. A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2024 do Município de Tianguá.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2024> (PCA 2024 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é Id PCA PNCP: 07735178000120-0-000009/2024; Data de publicação no PNCP: 24/01/2024:

UAS G	ID DO ITEM NO PCA	CATEGORIA DO ITEM	CLASSIFICAÇÃO DO CATÁLOGO	CÓDIGO	(CLASSE/GRUPO)
2529	52	Material	Material	293	Fornecimento de Material Copa e Cozinha

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente

e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. 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.

3.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL 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. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.

3.1.6. Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

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

3.2.5. 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);

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

3.2.7. 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.

3.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

3.2.9. 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;

3.2.10. 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;

3.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

3.4. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.4.1. 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;

3.4.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso XI do art. 155 da Lei Nº. 14.133/2021 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores..

3.4.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

3.4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

3.4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

3.4.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.4.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

3.4.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

3.4.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICA OPERACIONAL E ESPECIFICAÇÕES:

4.1. A execução do objeto licitado deverá ser feita conforme as especificações deste Termo de Referência, mediante **ORDENS DE COMPRA**, expedida pelo órgão responsável pela contratação.

4.1.1. As partes acordam e estabelecem, por meio desta cláusula contratual, as características e especificações técnicas gerais para a aquisição dos Materiais licitados.

4.1.3-DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES: Todo e qualquer fornecimento de produtos a ser fornecido deverá estar conformidade especificações constantes do item 2.0 deste termo, qualquer produto apresentado fora do estabelecido será imediatamente notificado à licitante vencedora que ficará responsável por substituí-los, o que fará prontamente, no prazo máximo de 24 horas, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas, também, as sanções previstas deste edital .A empresa notificada será responsável pela troca (recolhimento e/ou substituição) do produto que apresentar problemas, mesmo que a verificação se dê após o recebimento do produto.

4.1.3.1- A empresa vencedora, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do Município de Tianguá/CE, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos produtos dentro dos parâmetros pactuados. Os veículos de transporte e distribuição se destinarão exclusivamente para essa finalidade.

4.1.4-CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE VIGILANCIA SANITÁRIA: A licitante vencedora é responsável pelo cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer sanções civis e criminais previstas na lei.

4.1.5- PRAZO DE ENTREGA: as entregas dos produtos deverão ser realizadas na sede da Secretaria de Educação, ou em local a ser definido pela contratante, no horário de expediente do órgão no prazo máximo de 10 (dez dias), contados do recebimento da ordem de compra.

4.1.5.1- A empresa vencedora e contratada deverá cumprir rigorosamente o prazo estabelecido para entrega dos produtos de acordo com o recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A apresentação da proposta de preços será por meio através do sistema BBM NET do Bolsa Brasileira de Mercadorias - <https://novobbmnet.com.br/>.

5.2. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.3. A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, o objeto será recusado e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

5.4. A Contratante poderá se valer da análise técnica dos s propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste termo de referência.

6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA E PRAZO DO CONTRATO:

6.1. O contrato terá execução apartir de sua assinatura e emissão da ordem de compra, com vigência até 31 de dezembro de 2024, prorrogável na forma do art.107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria solicitante, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

7.1. Os Produtos deverão ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento das ordens de compra.

7.2. As entregas dos produtos deverão ser realizadas na sede da Secretaria ou em Local a ser definido pela contratante, no horário de expediente do órgão.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

8.1. A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

8.2. A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e

8.3. Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada e do Decreto Municipal nº. 417, de 28 de abril de 2023.

9.2. O CONTRATADO obriga-se a:

9.2.1. Os objetos licitados deverão ser entregues conforme estipulado neste termo, considerando ainda as disposições do item 7. Deste termo, a contar da "ORDEM DE COMPRA", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, 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 do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato 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 contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21;

9.2.2. O licitante vencedor guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo Contratante, em decorrência dos produtos objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.
- 10.3. Indicar o local e horários em que deverão ser entregues os produtos.
- 10.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADO acesso ao local dos serviços desde que observadas as normas de segurança.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 11.1. O pagamento será feito mediante entrega do objeto, conforme autorizações de execução expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
- 11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria solicitante, na seguinte dotação orçamentária: **05 0501- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.0007.2.013** – Gestão e manutenção das Atividades da Secretaria de Educação. **ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00** - Material de Consumo **Subelemento: 3.3.90.19.00-** Material de Acondicionamento e Embalagem. **FONTE DE RECURSO: 1500100100** Receita de Imposto e Trans. - Educação.

13. GESTOR DO CONTRATO:

13.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo servidor Sr. Marcos Antônio Ximenes Pereira Filho – CPF nº 074.467.023-38, Portaria de designação nº 04/2023, de 09 de novembro de 2023 - responsável pelo recebimento e controle de material do almoxarifado da Secretaria de Educação, qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. PENALIDADES:

- 14.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.
- 14.2. Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.
- 14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:
 - 14.3.1. Advertência;
 - 14.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
 - 14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto

perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.

14.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da PREFEITURA (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

14.6. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar em o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

15.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências 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 da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

16.1. Considerando a faculdade posta no inciso do art. 22 da Lei Federal n.º 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, fica dispensa a apresentação da alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto. O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexado aos autos do processo.

Tianguá – CE, 25 de julho de 2024



Urítania Aguiar Ramos
Secretária de Educação
do Município de Tianguá
Portaria Nº 270/2024

URITÂNIA AGUIAR RAMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO