



Prefeitura de  
**Tianguá**



---

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

*(Handwritten signature)*



## TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS (CÓPIAS SEMEDERSAS EM COR ÚNICA, PAPEL AP 75G e COPIAS NO PAPEL AP 75G EM CADERNO COM BROCHURA TAMANHO A3), COM INTUITO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.**

### 1.1. DO ORGÃO GERENCIADOR

1.1.1. Secretaria Municipal de Educação.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DIVISÃO POR LOTE.

2.1. O presente termo de referência é oriundo da solicitação de despesa proveniente da Secretaria de Administração, órgão responsável pelo presente processo administrativo.

2.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO (AMPLA PARTICIPAÇÃO).**

2.2.1. Para o cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar 147/14, a administração pública:

#### 2.2.2. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO ESTÃO DIVIDIDOS DA SEGUINTE FORMA:

2.2.3. Para os **LOTES DE AMPLA PARTICIPAÇÃO** poderão participar toda e qualquer Empresa que atenda o exigido no Edital e seus anexos.

### 2.3. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO EM LOTES

2.3.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/93, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que cada lote/grupo foi feito conforme natureza/características de cada objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetivamente que é a de atender a contento as necessidades da Administração pública.

2.3.2. Haja também que a licitação por itens, isolados exigirá elevado número de processos disputas, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle colocando em risco a economia de escala, celeridade processual, eficiência, por fim, perda da não consecução dos fins desejados e comprometendo ainda mais a seleção da Proposta de Preços mais vantajosa para a administração, nos termos do acórdão nº 5301/2013 – segunda câmara TC 009.965/2013-0 TCU, relator Ministro-substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

2.3.3. A escolha da divisão dos itens em lotes justifica-se em virtudes das características dos produtos, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

2.3.4. Informamos que os itens forma agrupados em lotes pelo seguinte motivo: os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si; há no mercado diversas empresas capazes de atender ao fornecimento simultâneo de todos os itens que fazem parte dos grupos, os itens a serem adquiridos são comuns e há grandes quantidades de fornecedores no mercado; o fato da licitação ser por grupo também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais desconpassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, os fatos de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminuem o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: prestação dos serviços e garantidas dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa também é da estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

2.3.5. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote(s) justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar nas dificuldades gerenciais e, até mesmo, na busca da uniformidade de preços, pois a contratação tem à finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item;

2.3.6. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente,



assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

2.3.7. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista à celeridade, economia de escala, à eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a prestação dos serviços licitados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo:

2.3.8. No que é pertinente aos lotes, a prática tem demonstrado que para alguns casos à licitação feita por lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem à lotes específicos, guardada a devida especificidade de cada objeto por lote. Dessa forma, além da celeridade que é um dos princípios da licitação na modalidade pregão, os licitantes possuem a possibilidade de apresentarem melhores ofertas nos lances, considerando as despesas com fretes, mão de obra, descontos obtidos com fornecedores, etc. Sem dúvidas e à empresa vem participar licitação sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro pura que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc.;

2.3.9. Muitas vezes quando a licitação é realizada por item, há demora em se entregar os produtos ou serviços, por que algumas empresas ou pessoas físicas não comparecem para assinar o contrato ou não cumprem com o mesmo Assim, a Administração tem que convocar o segundo, terceiro, quarto e demais colocados, até que consiga um que tenha interesse de assumir aquele determinado item, muitas vezes com um valor que não viabiliza ser assumido de forma isolada, o que não ocorre em uma licitação por lote;

2.3.10. Saliente-se ainda que todos 08 preços unitários devam ser apresentados conforme o valor de mercado, fato este a ser verificado nas propostas apresentadas, considerando que para esses objetos várias empresas costumam participar do certame e os preços cotados serão verificados se realmente são os menores preços válidos apresentados;

2.3.11. Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor no interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;

2.3.12. Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento, mormente por não gerar prejuízo “o certame e ainda não ferir à mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item;

2.3.13. Não há qualquer prejuízo ao certame com o critério escolhido, o julgamento será procedido resguardando princípios fundamentais tais como, igualdade e competitividade, e em conformidade com as exceções tratadas em lei, tomando, portanto inexorável a regularidade desta licitação;

2.3.14. Não se tem como novidade ainda neste Município que proceda a licitações julgadas por tem que atenderam sobremaneira ao interesse público, citamos como exemplo que alguns Pregões realizadas, que fora julgado por menor preço por lote e fora exitoso desde o procedimento licitatório até a execução do contrato.

2.3.15. Com efeito, 85 justificativas para adoção de lote nesse certame são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU.

Mais econômica “(Acórdão no 3140/2006 do TCU). (grifo nosso)

O TCU também tem dito que a coisa de ser avaliada caso a caso. No acórdão 5134/2014-segunda Câmara por exemplo, o relator foi muito lúcido ao afirmar que o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU ressaltando que:

“a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos”.

E um dos argumentos mais interessantes a se levar em conta na hora de optar ente ITEM ou LOTE é a capacidade operacional da unidade para lidar com diversos contratos. Isso bem entendido no Acórdão 2796/2013-Plenário e no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara.

No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a “a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção





prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos”.(grifou-se e negritou-se). Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

O próprio TCM/CE já se manifestou através do Acórdão nº 688/2017, da lavra do Nobre Conselheiro-Substituto, Dr. Davis Santos Matos, que julgou o processo 2011. MRU.PCS.10147/12, pela possibilidade de julgamento por lotes, a saber:

“(…) No entanto, a adjudicação por lote, também autorizada pela mesma norma, não pode ser descartada, razão pela qual continua no leque de escolhas do gestor público”.

2.3.16. Isto posto, optou-se por adotar um pregão do tipo menor preço por lote, ao invés de um pregão com base no menor preço por item, por entender que a contratação dessa forma seria mais conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fornecimentos, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitações de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência evitando-se distorções nos valores para cada item em visitas a realidade mercadológica.

#### 2.4. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO ESTÃO DIVIDIDOS DA SEGUINTE FORMA:

##### LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
1	CÓPIAS DIVERSAS EM COR ÚNICA, PAPEL AP 75G	UND	2.000.000
2	CÓPIAS NO PAPEL AP 75G EM CADERNO COM BROCHURA TAMANHO A3	UND	800.000

O valor máximo aceitável para a contratação possui caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, nos termos do Art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

#### 3. REFERENCIAL DOS PREÇOS E CONDIÇÃO DE ENTREGA

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação da Prefeitura Municipal de Tianguá/Ce, anexas aos autos.

3.2. Entregar os produtos licitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo Setor Solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas neste termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços.

3.3. Os produtos serão requisitados mensalmente ou conforme a necessidade de cada unidade solicitante e deverão ser encaminhadas ao endereço discriminado na Ordem de Compras, O prazo para fornecimento é de 05 (cinco) dias úteis após recebimento da ordem de compra e recebimento do documento fiscal.

3.3.1. O PRAZO DE ENTREGA PODERÁ SER ESTENDIDO/PRORROGADO, À CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO (CONSIDERANDO DISTÂNCIA E ATUAL CONJUNTURA), MEDIANTE SOLICITAÇÃO DEVIDAMENTE JUSTIFICADA PELA CONTRATADA.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. Justifica-se a aquisição dos produtos em razão das necessidades dos setores desta secretaria e das escolas municipais decorrentes de serviços administrativos e pedagógicos.

#### 4.2. JUSTIFICATIVA DA IMPOSSIBILIDADE DE DIVISÃO DE COTAS

4.2.1. Ao analisarmos o objeto específico dessa licitação, que envolve serviços de cópias e impressões de prova para materiais gráficos, é necessário levar em conta a natureza especializada dessas atividades. Para garantir a qualidade e o êxito na execução do contrato, é imprescindível contar com empresas que possuam o conhecimento técnico necessário, bem como a infraestrutura adequada. Isso inclui a utilização

de maquinário moderno, recursos de impressão de alta resolução e profissionais qualificados. Ao restringir a contratação a uma única empresa especializada, asseguramos a expertise requerida para a realização dos serviços de forma eficiente e satisfatória.

Outro ponto a ser considerado é a necessidade de padronização e uniformidade nos materiais gráficos produzidos. Ao reservar cotas para a contratação de várias empresas, aumentamos o risco de divergências e falta de padronização nos resultados obtidos. A uniformidade na impressão de prova é fundamental para garantir a fidelidade de cores, alinhamento, legibilidade e qualidade geral dos materiais. Ao optar por uma única empresa especializada, reduzimos significativamente o potencial de variações e inconsistências, o que, por sua vez, preserva a imagem da instituição contratante.

Além disso, ao contratar múltiplas empresas, enfrentaremos desafios adicionais no controle de qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos. A supervisão e o acompanhamento dos serviços prestados tornar-se-ão mais complexos e demandarão mais recursos. Cada fornecedor terá seus próprios padrões e processos de trabalho, o que dificulta a tarefa de manter um controle rigoroso sobre a qualidade dos serviços executados. Além disso, a coordenação dos prazos de entrega torna-se mais delicada, aumentando o risco de atrasos e possíveis problemas na disponibilização dos materiais gráficos necessários.

## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária e consignadas no Orçamento Aprovado para o exercício do ano de 2023/2024.

## 6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

6.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

6.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

6.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 8. DO MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

## 9. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1. Os documentos relativos à fase de Habilitação, compreendidos neste item “9” deste instrumento, deverão ser enviados por meio do sistema Licitações-e do Banco do Brasil, juntamente com a Proposta de Preços.

9.1.1. **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.

9.1.2. **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.

**9.1.3. 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.

**9.1.4. 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.

**9.1.5.** Cópia autenticada de documento oficial de identificação de todos os sócios, diretores ou do empresário individual. No caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cópia de documento oficial de identificação de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

## **9.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**9.2.2.** 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;

**9.2.3.** 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;

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

**9.2.5.** 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);

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

**9.2.7.** 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.

**9.2.8.** 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.;

**9.2.9.** 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;

**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;

## **9.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

**9.3.2.** 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.

9.4.3. As empresas que -apresentarem índices inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), bem como Solvência Geral (SG) deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. Atestado de Capacidade Técnica com identificação do assinante, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para o objeto deste certame.

## 9.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.6.1. 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 70, 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.

**9.6.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

**9.6.3.** 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).

**9.6.4.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

**9.6.5.** O não atendimento ao disposto neste subitem, implicará na desclassificação da licitante, conforme prevê art. 5º do Decreto Municipal nº 139/2014, de 23 de dezembro de 2014.

**9.7.** No caso de **LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA DE TIANGUÁ/CE**, a documentação mencionada nos subitens **9.1. a 9.3.** poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, juntamente com a Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751 de 02/10/2014 e Certificado de Regularidade (CRF) junto ao FGTS, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem **9.5** e **9.6** deste edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

**9.7.1.** A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

**9.7.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste 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.

**9.7.3.** 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.

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

**9.7.5.** 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.

**9.7.6.** 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.

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

**9.7.8.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.7.9.** 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.

**9.7.10.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.7.11.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**9.7.12.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO E ENTREGA



10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Tianguá/Ce, através da Setor Solicitante, representada pelo(a) Secretário(a)/Ordenador(a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

10.2. **DAS ORDENS DE COMPRAS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues no prazo de 05 (cinco) dias 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.

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.3. **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os produtos licitados deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias** contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA, no local determinados pelo Setor Solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas neste termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços.

10.3.1. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Tianguá/Ce.

10.3.1.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a Secretaria Solicitante.

10.3.2. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste termo de referência 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.

10.3.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Tianguá/Ce.

10.4. Os produtos licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas neste 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 a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A entrega dos materiais deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria Solicitante.

## 11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Recebimento e a execução do contrato serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor representante da SECRETARIA SOLICITANTE, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93.

## 12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos licitados, 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 Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

12.2. 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.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

13.2. O CONTRATADO obriga-se a:

13.2.1. Os produtos licitados deverão ser iniciados imediatamente com prazo máximo de entrega de 05 (cinco) dias 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 do § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666 de junho de 1993;

13.2.2. 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.

13.2.3. Fornecer os produtos nas datas e locais determinadas neste Termo, a partir da autorização da ordem de compra, 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, previdenciárias,

fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros.

13.2.4. Manter a compatibilidade de habilitação e qualificação com as obrigações assumidas durante todo o processo.

13.2.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

13.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria de Educação Social ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o final do evento.

13.2.7. Responsabilizar-se pela entrega do (s) material (ias) no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e ainda de acordo com a legislação vigente.

13.2.8. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

13.2.9. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu, Ata de Registro de Preços e contrato, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria, durante a execução da aquisição de merenda escolar.

13.2.11. Todas as despesas tais como: custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, dentre outros previstos para o fiel cumprimento das solicitações correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

13.2.12. Fornecer gêneros com data de fabricação o mais próximo possível da data de entrega, garantindo assim que a CONTRATANTE disponha de um prazo de utilização extenso;

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. 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.

14.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.

14.3. Indicar o local e horários em que deverão ser entregues os materiais.

14.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

14.5. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa responsável pela execução do serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

14.6. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

14.7. Designar servidores da Secretaria solicitante para acompanhar a execução da entrega dos produtos;

14.8. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

## 15. DAS SANÇÕES

15.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do Contratado, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, as seguintes penas:

15.1.1. Se o CONTRATADO deixar de fornecer ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do mesmo, não manter a Proposta de Preços, 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 Tianguá/CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal 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 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) não manter a proposta;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

IV. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, 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 de 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 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, e na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, as seguintes penas:

a) advertência;

b) multa de até 05% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

15.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município de Tianguá/CE em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

15.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

## 16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. REAJUSTE E 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 extra contratual, 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 dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.



#### 17. DA VISITA TÉCNICA

17.1. A Secretaria interessada, antes de homologar a licitação, poderá promover vistoria nas instalações da empresa vencedora da Licitação, por meio de funcionário da própria secretaria, com a finalidade de comprovar a capacidade de prestação dos serviços, utilizando para isso checklist com pontuações a partir de itens que a mesma achar pertinente ao atendimento das exigências de acordo com o objeto licitado.

17.2. Caso a Secretaria considere as instalações da empresa inadequadas a Proposta de Preços será recusada e convocado o próximo licitante na ordem de classificação de Propostas de Preços e, assim sucessivamente.

#### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, 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.

18.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Tianguá/CE, 17 de julho de 2023.