

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.01.27-01PE**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro De Preço Para Futura E Eventual Aquisição De Equipamentos E Eletrodomésticos Destinados Aos Diversos Setores Que Compõem A “Secretaria Do Trabalho E Assistência Social” De Itaitinga/Ce, conforme especificações contidas neste termo de referência.

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 7.892/2018), Regime de Execução Indireto, Empreitada por Preço Global/Lote, Modo de Disputa “Aberto”.

1.2.1. 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\$ 10,00 (dez reais), tudo nos termos do art. 31, § único, Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.2.2. 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, tendo em vista que as aquisições agrupados em lotes são similares, 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 serviços, 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.

1.3. 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	Especificação	Unid.	Qtd.
1401.1.1	NOBREAK POTENCIA: 700WATTS, FORMA DE ONDA: SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO RETANGULAR PWM, TOPOLOGIA: NOBREAK UPS INTERATIVO COM REGULAÇÃO ON-LINE, TENSÃO ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO 115/127/220V, TENSÃO SAÍDA: 115V, POSSUI ESTABILIZADOR INTERNO: SIM, FORMATO DO NOBREAK: TORRE, NÚMERO DE TOMADAS: 6 TOMADAS PADRÃO NBR14136, DIMENSÕES APROXIMADAS A X L X P: [MM] 250X122X330, TEMPO DE AUTONOMIA: 55 MIN COMPUTADOR ON BOARD MONITOR LED 15,6. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	15,00
1401.1.2	ESTABILIZADOR POTÊNCIA NOMINAL VA/W 1000 / 1000, TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA V~ 115/127/220, TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA V~ 115, FREQUÊNCIA NOMINAL HZ 60, VARIAÇÃO ADMISSÍVEL NA SAÍDA - 6, 05 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO NBR 14136, FILTRO DE LINHA E FUSÍVEL REARMÁVEL. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	15,00
1401.1.3	PROJETOR MULTIMÍDIA COM 3.200 LUMENS, ENTRADA USB, ENTRADAS VÍDEO, HDMI, RCA E TECNOLOGIA SMART ECO. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	6,00
1401.1.4	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA C/ENTRADA USB, AUTO- FALANTES DE 15" E 80 RMS DE POTÊNCIA. COM AMPLIFICADORA PROFISSIONAL SUPER MULTIUSO	UNIDADE	6,00

	P/ GUITARRA, VIOLÃO OU CAVAQUINHO, TECLADOS, AUXILIARES (CD MD, TAP-DECK, VIDEOKÊ, SAÍDA DE LINHA DE ÁUDIO, DE COMPUTADOR, ETC). 220V, GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.		
1401.1.5	MICROFONE SEM FIO PARA CAIXA DE SOM AMPLIFICADA. ALCANÇO DA FREQUÊNCIA: FM, RESPOSTA FREQUÊNCIA: 100 HZ A 15 KHZ, ALCANCE: 30 METROS SENSIBILIDADE DE RECEPÇÃO: -74 DB DE 3DB, IMPEDÂNCIA: 600 OHM -30. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	20,00
1401.1.6	TECLADO FORMATO SLIM, COR: PRETO, LAYOUT: ABNT 2, TECLAS MACIAS E SILENCIOSAS, COMPATÍVEL COM: WINDOWS, ME, XP, NT OU SUPERIORES E CONEXÃO COM FIO USB	UNIDADE	20,00
1401.1.7	WEBCAM WIDESCREEN EM HD 720P COM IMAGEM NÍTIDA E CLARA CONEXÃO COM FIO USB	UNIDADE	8,00
1401.1.8	MONITOR DE 18,5 POLEGADAS LED WIDESCREEN HD, HDMI, VGA, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100 240 V, 50/60 HZ. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO.	UNIDADE	10,00
1401.1.9	FRAGMENTADORA DE PAPEL CORTA ATÉ 30 FOLHAS, CESTO DE 31L, 220 VOLTS. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	5,00
1401.1.10	SSD 240GB INTERFACE: SATA REV. 3.0 6GB/S COMPATÍVEL COM A VERSÃO ANTERIOR SATA REV. 2.0 3GB/S, CAPACIDADES: 240GB, PERFORMANCE DE REFERÊNCIA, ATÉ 500MB/S PARA LEITURA E 350MB/S PARA GRAVAÇÃO.	UNIDADE	30,00
1401.1.11	SSD 480GB INTERFACE: SATA REV. 3.0 6GB/S COMPATÍVEL COM A VERSÃO ANTERIOR SATA REV. 2.0 3GB/S, CAPACIDADES: 480GB, PERFORMANCE DE REFERÊNCIA, ATÉ 500MB/S PARA LEITURA E 450MB/S PARA GRAVAÇÃO.	UNIDADE	5,00
1401.1.12	FONTE ATX 250W, VOLTAGEM: 110/220V CHAVEADA, VENTILADOR: 80MM, CONECTORES, 1 X 20/24-PIN ATX, 1X CONECTOR 4 PINOS P/ CPU, 2 X PERIFÉRICOS, 1 X FLOPPY, 2 X SATA	UNIDADE	10,00
1401.1.13	HD EXTERNO DE 1TB PORTÁTIL, PRETO, CONEXÃO USB. COM GARANTIA DE FABRICAÇÃO	UNIDADE	4,00
1401.1.14	SMARTPHONE ANDROID - CORE 64GB PRETO - PROCESSADOR MINIMO QUAD-CORE, MINIMO 4GB RAM, TELA NO MINIMO 6,5 POLEGADAS, CAMERA FRONTAL E TRASEIRA, RESPECTIVAMENTE, MINIMO 5MP E 16MP, DUAL CHIP, 4G, LACRADO, COM CARREGADOR.	UNIDADE	10,00

Lote 02			
Item	Especificação	Unid.	Qtd.
1401.2.1	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 12000 BTUS ESPECIFICAÇÃO: CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 12000 BTU/H E 3800W POTÊNCIA MÁXIMA: 1500W ALIMENTAÇÃO VOLTS 220V CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA INMETRO: A POSSUIR SERPENTINA COM TUBO DE COBRE TIPO DO CONDENSADOR: HORIZONTAL TIPO DE TECNOLOGIA DO COMPRESSOR: INVERTER, CONTROLE DA DIREÇÃO DO AR PARA CIMA PARA BAIXO AUTOMÁTICO COR DA EVAPORADORA: BRANCO REGULA VELOCIDADE DE VENTILAÇÃO DISPLAY COM EXIBIÇÃO DA TEMPERATURA E DAS FUNÇÃO DO APARELHO COM AJUSTE DO TERMOSTATO DE AJUSTE MAIS PRECISO, PERMITINDO A SELEÇÃO DE TEMPERATURA GRAU A GRAU FUNÇÕES: SLEEP, SWING, TURBO, AUTO DIAGNOSTICO, BRISA E TIMER FILTRO ANTIBACTÉRIA DESUMIDIFICAÇÃO PROTEÇÃO ANTICORROSÃO CONTROLE DA DIREÇÃO DO AR ESQUERDA DIREITA: MANUAL ACOMPANHAR MANUAL DE INSTRUÇÕES E CONTROLE REMOTO COM TECLAS DE FUNÇÕES E REGULAGEM DE TEMPERATURA GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 DOZE MESES	UNIDADE	15,00
1401.2.2	AR CONDICIONADO 18000 BTUS DESCRIÇÃO: MATERIAL 18000 BTUS TIPO SPLIT CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 18000 BTU/H VOLTAGEM: 220V FREQUÊNCIA: 60HZ POTÊNCIA APROXIMADAMENTE 1700W UNIDADE INTERNA EVAPORADORA E UNIDADE EXTERNA CONDENSADORA DIRECIONAMENTO AUTOMÁTICO DEFLEXÃO DE AR VERTICAL E HORIZONTAL COMPRESSOR TIPO INVERTER CONTROLE REMOTO SEM FIO FILTROS ESPECIAIS QUE ELIMINAM ODORES, POEIRA, FUMAÇA, PELOS E	UNIDADE	6,00

	CAPACIDADE DE NEUTRALIZAR ELEMENTOS NOCIVOS A SAÚDE HUMANA. FILTROS LAVÁVEIS DEVE CONTER: OPERAÇÃO RESFRIAMENTO RÁPIDO, SLEEP, REINÍCIO AUTOMÁTICO, TIMER, OPERAÇÃO AUTOMÁTICA E ETC. GARANTIA: MÍNIMA DE 12 DOZE MESES.		
1401.2.3	GELAGUA DE COLUNA, NA COR BRANCO, FORNECE ATÉ 3,5 LITROS/HORA DE ÁGUA GELADA TERMOSTATO FRONTAL COM CONTROLE GRADUAL DE TEMPERATURA DA ÁGUA GELADA ENTRE 5°C E 15°C REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR BAIXO CONSUMO DE ENERGIA DIMENSÕES APROXIMADAS A X L X P MM 1005X315X315, SUPORTA GARRAFÕES DE ATÉ 20 LITROS, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 220V, APROVADO PELO INMETRO, POTENCIA MINIMA DE 90W. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	15,00
1401.2.4	VENTILADOR DE PAREDE, TIPO TUFÃO, POTÊNCIA MINIMA 200W, ROTAÇÃO MÍNIMA DE 1400 RPM, COM 3 TRÊS HÉLICES DE APROXIMADAMENTE 60 CM DE DIÂMETRO, 3 TRÊS NÍVEIS DE VELOCIDADE, COM REGULAGEM DE ALTURA, COR PRETA, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 220V. GARANTIA MÍNIMA DE 1 UM ANO	UNIDADE	20,00
1401.2.5	VENTILADOR DE COLUNA COM 6 LÂMINAS, COR PRETA, POTÊNCIA APROXIMADA EM WATTS - 120 WATTS, ALIMENTAÇÃO 220 VOLTS, ETIQUETA DE EFICIENCIA DE ENERGIA, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO - 48X39X130 CM. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	12,00
1401.2.6	GELADEIRA COM 02 PORTAS COM NO MÍNIMO 402L, FROST FREE, POSSUIR PRATELEIRAS DESLIZANTES DE AÇO TREFILADO, COM GAVETAS, COM LUZ INTERNA PÉS TRASEIROS COM RODIZIO E PÉS FRONTAIS REGULÁVEIS. RECURSOS BÁSICOS OPERACIONAIS REQUERIDOS: CONTROLE DE TERMOSTATO, LÂMPADA INCANDESCENTE, PINTURA EM TINTA ACRÍLICA OU ALQUÍDICA MELANÍMICA APLICADA POR PROCESSO ELETROSTÁTICO NA COR BRANCO. TENSÃO 220V. REFRIGERADO POR COMPRESSOR. EFICIENCIA ENERGÉTICA A. TODO O EQUIPAMENTO DEVE VIM ACOMPANHADO DE MATERIAL DE INSTRUÇÃO COMPLETO E DEVIDAMENTE EMBALADO. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	10,00
1401.2.7	FOGÃO DE 4 BOCAS, DOMESTICO, COR BRANCO, ALIMENTAÇÃO POR GÁS GLP, FORNO AUTOLIMPANTE, DOTADO DE PRATELEIRAS E ILUMINAÇÃO ELÉTRICA DO FORNO, ACENDEDOR ELÉTRICO, GRELHA REMOVÍVEL VOLTAGEM: BIVOLT CERTIFICADO COM SELO PROCEL INMETRO GARANTIA MINIMA DE 01 UM ANO	UNIDADE	8,00
1401.2.8	FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS COM FORNO, COR PRETO, MATERIAL CHAPA DE AÇO CARBONO, QUEIMADORES E GRELHAS EM FERRO FUNDIDO, 6 QUEIMADORES SIMPLES 100 MM, GÁS GLP, MEDIDAS APROXIMADAS, LARGURA 93,2 CM, ALTURA 81 CM, PROFUNDIDADE 72 CM.	UNIDADE	8,00
1401.2.9	FREEZER HORIZONTAL 02 PORTAS, NA COR BRANCO, COM CAPACIDADE DE 534 LITROS, 220V. REFRIGERAÇÃO MINIMA ENTRE -20 E 4 GRAUS CELSIUS. COM RODIZIO ROTATIVOS. GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.	UNIDADE	10,00
1401.2.10	FORNO DE MICROONDAS 20L COR: BRANCA VOLTAGEM: 220 VOLTS - DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 30CM - LARGURA: 50CM PROFUNDIDADE: 40CM - DIÂMETRO MÍNIMO DO PRATO: 30CM. CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A. FUNÇÕES: - FUNÇÃO TIRA ODOR: MINIMIZA OS ODORES INTERNOS DO MICRO-ONDA. FACILIDADE NO AJUSTE DA HORA. FUNÇÃO RELÓGIO: FUNÇÃO MUDO - ITENS INCLUSOS: - 01 PRATO GIRATÓRIO 01 MANUAL DE INSTRUÇÕES - POTÊNCIA APROXIMADA DE CONSUMO: 1100W RECURSOS: - RECEITAS PRÉ-PROGRAMADAS - TRAVA DE SEGURANÇA	UNIDADE	10,00
1401.2.11	SMART TV, NA COR PRETO, COM ENCAIXE PARA SUPORTE ARTICULADO PARA PAREDE - HD LED 32 WI-FI, HDR, 2 HDMI, 1 USB, COM CONTROLE REMOTO.	UNIDADE	10,00
1401.2.12	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 4 LITROS POTÊNCIA AROXIMADA 800W INOX 220V MATERIAL CORPO: INOX ALIMENTAÇÃO VOLTAGEM: BIVOLT, FREQUÊNCIA: 50/60 HZ ROTAÇÃO: 18000RPM DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: ALTURA: 65 CM LARGURA: 18 CM PROFUNDIDADE: 18 CM PESO	UNIDADE	5,00

	LÍQUIDO: 3200 KG TAMPA: ALUMÍNIO REPUXADO COPO: 4 LITROS INOX. COM GARANTIA MINIMA DE 1 ANO		
1401.2.13	LIQUIDIFICADOR MODELO DOMÉSTICO, NA COR BRANCO, CAPACIDADE TOTAL 02 DOIS LITROS, REVESTIMENTO DO MOTOR EM PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, COPO PLÁSTICO TRANSPARENTE E GRADUADO, COM NO MÍNIMO 03 TRÊS VELOCIDADES, SISTEMA PULSAR, POTÊNCIA MÍNIMA 350 W, CONSUMO MÍNIMO 0,14 KWH/H, TENSÃO 220 VOLTS. COM GARANTIA	UNIDADE	2,00

## 2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. Necessidade de aquisição de materiais para as atividades dos servidores da Secretária De Trabalho E Assistência Social no desenvolvimento das atividades administrativas, seja nas pesquisas, coleta de informações, estudos entre outros serviços atividades fins a que se destina a Secretária.

## 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

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 materiais propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos materiais 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.

## 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 do lote.

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 pelo Ordenador 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 presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data da assinatura e vigorará até 31 de dezembro do corrente ano.

4.5. Os preços contratados não serão reajustados.

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

5.1. A execução na aquisição será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos materiais 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 material que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para a entrega dos materiais eventualmente fora das especificações.
- 5.4. As solicitações serão feitas mediante ordem de compra a ser emitida pela Secretaria.
- 5.5. Os materiais licitados poderão ser feito 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 materiais.
- 5.6. Os materiais licitados poderão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos materiais discriminados na ordem de compra pela administração, no local indicado na ordem de compra.
- 5.7. Na entrega dos materiais, deverão ser utilizados materiais novos, de primeiro uso, de excelente qualidade, conforme especificações contidas neste anexo, devendo ser entregues os materiais no horário definido pela Administração, em especial, em dias e horários normais de expediente.
- 5.8. Os materiais deverão serem executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no neste anexo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 5.9. Os materiais serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 5.10. Os materiais serão recebidos:
- 5.10.1. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pela Administração, para efeito de posterior verificação de conformidade dos materiais.
- 5.10.2. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pela Administração, após conferência, verificação da conformidade dos materiais executados com as especificações constantes na proposta apresentada.
- 5.11. Aceitas os materiais serão procedidos os atestos na nota fiscal, autorizando o pagamento.
- 5.12. Não aceito(s) será comunicado à licitante vencedora, para que proceda a respectiva e imediata execução/complementação dos materiais, 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.

## **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 materiais no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados 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 materiais 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 materiais em desconformidade com o presente termo, devendo a contratada providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias novos materiais sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da Lei e do Edital, sem qualquer ônus para a Contratante.

**- Da Contratante**

6.7.19. Indicar o local em que deverá ser entregue os materiais.

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

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

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

6.7.23. Fazer o acompanhamento na execução do contrato.

## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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:

8.1.1. 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;

8.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de compra, por dia de atraso na entrega dos materiais 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;

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

8.2. 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:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. 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;

8.3. 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.

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

.....

8.3.2. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, 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:

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

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **11. GESTOR DO CONTRATO**

11.1. 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.

## **12. VALOR DO INVESTIMENTO**

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

## **13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **13.1. Habilitação Jurídica**

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.1.4. 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.

13.1.5. Documento de Identidade (com foto) do(s) sócio(s) (Autenticados).

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

### **13.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

13.2.2. 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;

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

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

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

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

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

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

13.2.9. 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;

13.2.9.1. 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;

13.2.9.2. 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.

### **13.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

13.3.1. 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, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

13.3.2. 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;

13.3.2.1. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação do respectivo lote.

13.3.2.2. 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.

13.3.3. Certidão negativa de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica;

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

13.4.1. Atestado de capacidade técnica de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente, emitido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado atestando que a empresa executou/executa materiais compatíveis/semelhantes e característicos com o objeto da licitação.

13.4.1.1. O atestado deverá apresentar a descrição dos materiais e quantidades fornecidas, sob pena de inabilitação.

13.4.1.2. Os atestados deverão ser apresentados com firma reconhecida em cartório da pessoa competente que assinou, no caso quando trata-se de pessoa jurídica de direito privado.

13.4.2. Declaração, sob pena da lei que temos pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades, bem como o eventual local de entrega e das especificidades dos materiais a serem entregues, estando ciente dos serviços a serem executados, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento desse assunto.

13.4.3. A Pregoeira, a qualquer tempo, poderá solicitar quaisquer informações necessárias à comprovação da legitimidade/veracidade dos atestados apresentados.

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

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

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

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

14.1. 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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 assessoria jurídica do Município de Itaitinga-Ce.

14.7. 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;

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

14.9. 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.

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

15.10.1. 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 nº 7.892, de 2013.

15.10.2. 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.

15.10.3. 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.

15.10.4. 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.

15.10.5. 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.

15.10.6. 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.

15.10.7. 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.

15.10.8. 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.

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

16.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada o fiel e correta serviço para fins de pagamento.

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

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

16.4. 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.