



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual Aquisição de água e vasilhames, gás liquefeito e utensílios domésticos destinados a Secretaria de Esporte e Lazer do Município do Aracati.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A aquisição desses produtos tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar no 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei no 8.666/93, de 21/06/93.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1. A aquisição de água atenderá as necessidades diárias da secretaria, sendo utilizada para hidratação dos servidores e eventual público que esteja em atendimento, bem como se faz necessária a aquisição de gás para propiciar condições para o preparo de refeições (tipo café, chá) visando atender as necessidades dos funcionários e visitantes.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do produto, a quantidade solicitada, a marca, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso (valor global do lote), já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

4.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta à garantia dos produtos contra qualquer defeito, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos, e ainda arcar com as despesas, substituições e demais danos que causar e será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

4.3. A contratante poderá se valer de análise técnica dos produtos antes da homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência.

4.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão Eletrônico.

5. ITENS, QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela abaixo:

LOTE 01 – AQUISIÇÃO DE ÁGUA E VASILHAMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Recarga de Água adicionada de sais garrações de 20 litros.	Unidade	350
02	Recipiente p/ água (garrafão) com capacidade de 20 litros.	Unidade	20
03	Água mineral, sem gás, em garrafas plásticas de 500 ml, fardo com 12 unidades	Unidade	1.000



LOTE 02 – GÁS ENGARRAFADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha). Especificação: gás liquefeito de petróleo – GLP, tipo GLP propano butano, pressão vapor 15, ponto máximo ebulição 2, teor máximo enxofre volátil 0.36, corrosividade máxima 1, normas técnicas mb 281, acondicionado em tambores de 13kg.	Unidade	20

LOTE – APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Vasilhame de gás liquefeito de petróleo – GLP, 13kg	Unidade	02

5.2. Os preços de referência foram cotados pelo painel de preços conforme mapa comparativo de preços anexado nos autos do processo.

5.3. O valor estimado para contratação, se não constar expressamente no edital, possuirá caráter sigiloso, fundamentado no art. 15, § 1 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.4. Sendo imediatamente tornado público somente após o encerramento da fase de lances (fundamentado no art. 15, § 2 do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

6. TIPO DE LICITAÇÃO

6.1. Menor preço por Lote

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1. Pregão Eletrônico

8. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE – EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACORDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 PLENÁRIO: Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, estes órgãos entendem que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequências, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/93. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendido, quando da demanda ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

Considerando que os itens são da 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 descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação prestação dos serviços e/ou aquisição dos produtos e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

Considerando que a licitação, para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência e seus anexos, em lote 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 a 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 e / ou aquisição dos produtos, o que fica sobre maneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item;

Considerando que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93, 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 gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

Considerando que o agrupamento dos itens se faz necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para fornecimento dos produtos/prestação dos serviços licitados prestadores de serviços ou fornecedores. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo;

Considerando que no que é pertinente aos lotes, a pratica tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por Lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem o lote específico, guardada a devida especificidade do objeto do 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 a empresa vem participar da licitação sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro para que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc.;

Salienta-se ainda que todos os preços unitários devem ser apresentados conforme 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 validos apresentados;

Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;



Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço por lote se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade, constatamos inclusive que se torna mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item;

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 fornecimento, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica;

Não há qualquer prejuízo ao certame com 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 da licitação sub examine;

Com efeito, as justificativas para a 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 Sumula 247/TCU.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e ou bem como o lote arrematado, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.2. Autorização para o exercício da atividade de Distribuição, junto a Agência Nacional de Petróleo (ANP), dentro do prazo de validade

9.2. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados *na forma da lei*, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do CRP do contador.

9.2.3 - Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal



conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

9.3.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.3.2.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2 engloba, no mínimo:

I) Balanço Patrimonial;

II) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

III) Termos de abertura e de encerramento;

IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

V) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

9.4 - As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.4.1- A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

9.4.2 - Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo

Circulante Passivo Circulante

9.5.5 - Empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

10.2. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e se encerrará no fim do exercício financeiro, podendo se estender, caso couber de acordo com os termos do art. 57, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto será feito apenas de forma parcial, à medida que for sendo solicitado, devendo ser entregue no prazo de 05(cinco) dias, conforme o estabelecido na Ordem de Fornecimento.

11.2. A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se a Administração o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

11.3. A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os prazos das entregas solicitadas pela Administração, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas em um prazo inferior às 48 horas.

11.4. No ato das entregas, caso os produtos sejam recusados, os mesmos serão devolvidos, devendo haver reposição de acordo com as exigências editalícias.

11.5. Na ausência de um ou mais itens solicitados, o fornecedor deverá consultar a Administração quanto à substituição por um produto similar, com dois dias de antecedência. A solicitação deverá ser acompanhada da justificativa em até dois dias antes da entrega e encaminhada à Contratante, que deliberará sobre a aceitação ou não do pedido formulado.

11.6. O recebimento do objeto, pela Administração, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Termo de Referência, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela Contratada;

b) **Definitivamente**, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Termo de Referência e consequente aceitação.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA



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

12.2. A presença da fiscalização do Setor competente não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

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

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo transporte e segurança do produto e condutores e eventuais acidentes que possam ocorrer no trânsito do produto até a entrega.

13.2. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.

13.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes - carga e descarga, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aracati.

13.4. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de compra.

13.5. 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 consumo dentro do período de garantia.

13.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto.

13.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.

13.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DA GARANTIA

14.1. Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia quanto a defeitos de fabricação, embalagem, especificações ou outros, por período mínimo de 03 (três) meses garantidos pelo fornecedor, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14.2. Todos os materiais deverão estar de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e deverão constar no corpo do produto ou em sua embalagem, se assim a norma exigir, as informações necessárias e o número da norma a ele correspondente.

15 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.

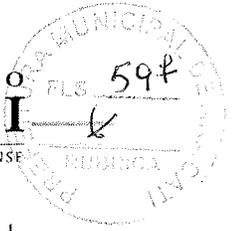
15.2. Designar servidor do Setor de Transportes para proceder ao recebimento dos produtos.

14.3. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes no Termo de Referência.

15.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

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

15.6. Aplicar as penalidades previstas em lei.



16. DAS SANÇÕES

16.1. A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

16.1.1. Advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.

16.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

16.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Aracati, pela não execução parcial ou total do contrato.

16.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

16.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao fornecedor.

16.3. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a contratada recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Aracati. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

17.1.1. Paralisar o fornecimento por um período superior a 03 (três) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado no Edital, Contrato e baseados na data do recebimento da Ordem de Compra.

17.1.2. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações exigidas, inclusive troca de marca dos produtos ofertados na proposta.

17.1.3. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente.

16.1.4. Cometer reiterados erros na execução das entregas dos produtos, inclusive descumprimento dos prazos de entrega.

17.1.5. Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos.

17.1.6. Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

17.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos produtos fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.



17.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da contratante, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos produtos fornecidos e devidamente recebidos.

18. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.

18.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

18.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.5. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

18.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

19. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

19.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

19.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou



coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

21. DESPESA

21.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

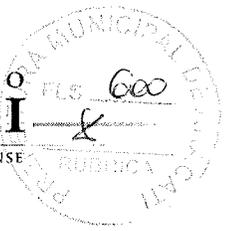
22. PENALIDADES

22.1 - O não cumprimento das obrigações pela Contratada culminará às penalidades previstas no Edital.

Aracati-CE, 14 de dezembro de 2022.

Denise Leila da Silva Oliveira
Denise Leila da Silva Oliveira

Ordenadora de Despesas Secretaria de Esporte e Lazer



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual Aquisição de água e vasilhames, gás liquefeito e utensílios domésticos destinados a Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social do Município do Aracati.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A aquisição desses produtos tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar no 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei no 8.666/93, de 21/06/93.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1. Considerando que os equipamentos sociais atendem usuários com fornecimento de lanches que frequentam as atividades socioeducativas; Considerando que temos uma Unidade de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes funcionando 24 horas; Considerando a necessidade de suprir a necessidade contínua de água mineral para a Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social e os equipamentos sociais, a fim de atender aos seus servidores e usuários durante o exercício de 2023.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do produto, a quantidade solicitada, a marca, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso (valor global do lote), já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

4.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta à garantia dos produtos contra qualquer defeito, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos, e ainda arcar com as despesas, substituições e demais danos que causar e será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

4.3. A contratante poderá se valer de análise técnica dos produtos antes da homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência.

4.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão Eletrônico.

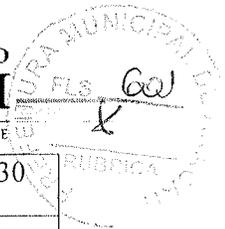
5. ITENS, QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela abaixo:

LOTE 01 – AQUISIÇÃO DE ÁGUA E VASILHAMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Recarga de Água adicionada de sais garrafrões de 20 litros.	Unidade	5.000





02	Recipiente p/ água (garraão) com capacidade de 20 litros.	Unidade	30
03	Água mineral, sem gás, em garrafas plásticas de 500 ml, fardo com 12 unidades	Unidade	2.000

LOTE 02 – GÁS ENGARRAFADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha). Especificação: gás liquefeito de petróleo – GLP, tipo GLP propano butano, pressão vapor 15, ponto máximo ebulição 2, teor máximo enxofre volátil 0.36, corrosividade máxima 1, normas técnicas mb 281, acondicionado em tambores de 13kg.	Unidade	700
02	Gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha). Especificação: gás liquefeito de petróleo – GLP, tipo GLP propano butano, pressão vapor 15, ponto máximo ebulição 2, teor máximo enxofre volátil 0.36, corrosividade máxima 1, normas técnicas mb 281, acondicionado em tambores de 45kg	Unidade	100

LOTE – APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Vasilhame de gás liquefeito de petróleo – GLP, 13kg	Unidade	20
02	Vasilhame de gás liquefeito de petróleo – GLP, 45kg	Unidade	04

5.2. Os preços de referência foram cotados pelo painel de preços conforme mapa comparativo de preços anexado nos autos do processo.

5.3. O valor estimado para contratação, se não constar expressamente no edital, possuirá caráter sigiloso, fundamentado no art. 15, § 1 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.4. Sendo imediatamente tornado público somente após o encerramento da fase de lances (fundamentado no art. 15, § 2 do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

6. TIPO DE LICITAÇÃO

6.1. Menor preço por Lote

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1. Pregão Eletrônico

8. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE – EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACORDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 PLENÁRIO: Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, estes órgãos entendem que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados.

Nessa esteira, entendem que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se



a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por conseqüências, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/93. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendido, quando da demanda ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

Considerando que os itens são da 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 descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação prestação dos serviços e/ou aquisição dos produtos e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

Considerando que a licitação, para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência e seus anexos, em lote 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 a 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 e / ou aquisição dos produtos, o que fica sobre maneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item;

Considerando que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93, 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 gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

Considerando que o agrupamento dos itens se faz necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para fornecimento dos produtos/prestação dos serviços licitados prestadores de serviços ou fornecedores. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo;

Considerando que no que é pertinente aos lotes, a pratica tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por Lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem o lote específico, guardada a devida especificidade do objeto do 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 a empresa vem participar da licitação sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro para que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc.;



Salienta-se ainda que todos os preços unitários devem ser apresentados conforme 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;

Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;

Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço por lote se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade, constatamos inclusive que se torna mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item;

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 fornecimento, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica;

Não há qualquer prejuízo ao certame com 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 da licitação sub examine;

Com efeito, as justificativas para a 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 Sumula 247/TCU.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e ou bem como o lote arrematado, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.2. Autorização para o exercício da atividade de Distribuição, junto a Agência Nacional de Petróleo (ANP), dentro do prazo de validade

9.2. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados *na forma da lei*, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do CRP do contador.

9.2.3 - Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:



a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

9.3.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.3.2.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2 engloba, no mínimo:

I) Balanço Patrimonial;

II) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

III) Termos de abertura e de encerramento;

IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

V) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

9.4 - As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.4.1- A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

9.4.2 - Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:



LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo

Circulante Passivo Circulante

9.5.5 - Empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

10.2. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e se encerrará no fim do exercício financeiro, podendo se estender, caso couber de acordo com os termos do art. 57, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto será feito apenas de forma parcial, à medida que for sendo solicitado, devendo ser entregue no prazo de 05(cinco) dias, conforme o estabelecido na Ordem de Fornecimento.

11.2. A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se a Administração o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

11.3. A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os prazos das entregas solicitadas pela Administração, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas em um prazo inferior às 48 horas.

11.4. No ato das entregas, caso os produtos sejam recusados, os mesmos serão devolvidos, devendo haver reposição de acordo com as exigências editalícias.

11.5. Na ausência de um ou mais itens solicitados, o fornecedor deverá consultar a Administração quanto à substituição por um produto similar, com dois dias de antecedência. A solicitação deverá ser acompanhada da justificativa em até dois dias antes da entrega e encaminhada à Contratante, que deliberará sobre a aceitação ou não do pedido formulado.

11.6. O recebimento do objeto, pela Administração, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:



a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Termo de Referência, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela Contratada;

b) **Definitivamente**, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Termo de Referência e consequente aceitação.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

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

12.2. A presença da fiscalização do Setor competente não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

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

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo transporte e segurança do produto e condutores e eventuais acidentes que possam ocorrer no trânsito do produto até a entrega.

13.2. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.

13.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes - carga e descarga, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aracati.

13.4. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de compra.

13.5. 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 consumo dentro do período de garantia.

13.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto.

13.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.

13.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DA GARANTIA

14.1. Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia quanto a defeitos de fabricação, embalagem, especificações ou outros, por período mínimo de 03 (três) meses garantidos pelo fornecedor, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14.2. Todos os materiais deverão estar de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e deverão constar no corpo do produto ou em sua embalagem, se assim a norma exigir, as informações necessárias e o número da norma a ele correspondente.

15 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.

15.2. Designar servidor do Setor de Transportes para proceder ao recebimento dos produtos.

15.3. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes no Termo de Referência.



15.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

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

15.6. Aplicar as penalidades previstas em lei.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

16.1.1. Advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.

16.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

16.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Aracati, pela não execução parcial ou total do contrato.

16.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

16.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao fornecedor.

16.3. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a contratada recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Aracati. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

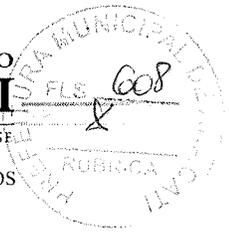
17.1. A contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

17.1.1. Paralisar o fornecimento por um período superior a 03 (três) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado no Edital, Contrato e baseados na data do recebimento da Ordem de Compra.

17.1.2. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações exigidas, inclusive troca de marca dos produtos ofertados na proposta.

17.1.3. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente.

16.1.4. Cometer reiterados erros na execução das entregas dos produtos, inclusive descumprimento dos prazos de entrega.



17.1.5. Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos.

17.1.6. Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

17.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos produtos fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

17.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da contratante, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos produtos fornecidos e devidamente recebidos.

18. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.

18.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

18.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.5. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

18.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

19. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

19.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

19.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

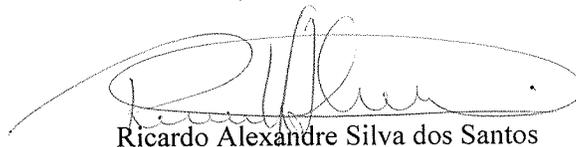
21. DESPESA

21.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal de Cidadania e Desenvolvimento Social, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

22. PENALIDADES

22.1 - O não cumprimento das obrigações pela Contratada culminará às penalidades previstas no Edital.

Aracati-CE, 14 de dezembro de 2022.



Ricardo Alexandre Silva dos Santos

Ordenador de Despesas Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual Aquisição de água e vasilhames, gás liquefeito e utensílios domésticos destinados a Secretaria de Planejamento e Administração do Município do Aracati.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A aquisição desses produtos tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar no 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei no 8.666/93, de 21/06/93.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1. A aquisição se faz necessária para dá condições de trabalho no sentido de suprir as necessidades de hidratação dos servidores na execução dos serviços internos e externos da Secretaria de Planejamento e Administração – SEPLAD e demais pessoas que fazem uso dos serviços desta Unidade Gestora. Sendo assim, há motivação para licitar botijões de gás 13kg GLP, bem como o fornecimento de recargas de gás 13kg GLP e fornecimento de água mineral, com a finalidade de atender às necessidades diversas desta secretaria.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do produto, a quantidade solicitada, a marca, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso (valor global do lote), já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

4.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta à garantia dos produtos contra qualquer defeito, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos, e ainda arcar com as despesas, substituições e demais danos que causar e será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

4.3. A contratante poderá se valer de análise técnica dos produtos antes da homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência.

4.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão Eletrônico.

5. ITENS, QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela abaixo:

LOTE 01 – AQUISIÇÃO DE ÁGUA E VASILHAMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Recarga de Água adicionada de sais garrações de 20 litros.	Unidade	480

Aracati



02	Recipiente p/ água (garrafão) com capacidade de 20 litros.	Unidade	05
03	Água mineral, sem gás, em garrafas plásticas de 500 ml, fardo com 12 unidades.	Unidade	10

LOTE 02 – GÁS ENGARRAFADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha). Especificação: gás liquefeito de petróleo – GLP, tipo GLP propano butano, pressão vapor 15, ponto máximo ebulição 2, teor máximo enxofre volátil 0.36, corrosividade máxima 1, normas técnicas mb 281, acondicionado em tambores de 13kg.	Unidade	05

LOTE – APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Vasilhame de gás liquefeito de petróleo – GLP, 13kg	Unidade	01

5.2. Os preços de referência foram cotados pelo painel de preços conforme mapa comparativo de preços anexado nos autos do processo.

5.3. O valor estimado para contratação, se não constar expressamente no edital, possuirá caráter sigiloso, fundamentado no art. 15, § 1º do Decreto Federal nº 10.024/2019, e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.4. Sendo imediatamente tornado público somente após o encerramento da fase de lances (fundamentado no art. 15, § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

6. TIPO DE LICITAÇÃO

6.1. Menor preço por Lote

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1. Pregão Eletrônico

8. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE – EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACORDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 PLENÁRIO: Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, estes órgãos entendem que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequências, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/93. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendido, quando da demanda ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta



amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

Considerando que os itens são da 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 descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação prestação dos serviços e/ou aquisição dos produtos e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

Considerando que a licitação, para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência e seus anexos, em lote 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 a 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 e / ou aquisição dos produtos, o que fica sobre maneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item;

Considerando que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93, 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 gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

Considerando que o agrupamento dos itens se faz necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para fornecimento dos produtos/prestação dos serviços licitados prestadores de serviços ou fornecedores. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo;

Considerando que no que é pertinente aos lotes, a pratica tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por Lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem o lote específico, guardada a devida especificidade do objeto do 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 a empresa vem participar da licitação sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro para que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc.;

Salienta-se ainda que todos os preços unitários devem ser apresentados conforme 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;



Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;

Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço por lote se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade, constatamos inclusive que se torna mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item;

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 fornecimento, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica;

Não há qualquer prejuízo ao certame com 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 da licitação sub examine;

Com efeito, as justificativas para a 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 Sumula 247/TCU.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e ou bem como o lote arrematado, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.2. Autorização para o exercício da atividade de Distribuição, junto a Agência Nacional de Petróleo (ANP), dentro do prazo de validade

9.2. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados *na forma da lei*, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do CRP do contador.

9.2.3 - Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da





licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

9.3.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.3.2.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2 engloba, no mínimo:

I) Balanço Patrimonial;

II) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

III) Termos de abertura e de encerramento;

IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

V) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

9.4 - As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.4.1- A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

9.4.2 - Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo

Circulante Passivo Circulante

9.5.5 - Empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

10.2. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e se encerrará no fim do exercício financeiro, podendo se estender, caso couber de acordo com os termos do art. 57, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto será feito apenas de forma parcial, à medida que for sendo solicitado, devendo ser entregue no prazo de 05(cinco) dias, conforme o estabelecido na Ordem de Fornecimento.

11.2. A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se a Administração o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

11.3. A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os prazos das entregas solicitadas pela Administração, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas em um prazo inferior às 48 horas.

11.4. No ato das entregas, caso os produtos sejam recusados, os mesmos serão devolvidos, devendo haver reposição de acordo com as exigências editalícias.

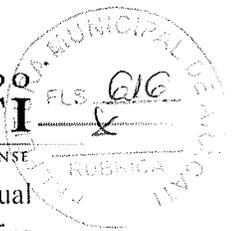
11.5. Na ausência de um ou mais itens solicitados, o fornecedor deverá consultar a Administração quanto à substituição por um produto similar, com dois dias de antecedência. A solicitação deverá ser acompanhada da justificativa em até dois dias antes da entrega e encaminhada à Contratante, que deliberará sobre a aceitação ou não do pedido formulado.

11.6. O recebimento do objeto, pela Administração, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Termo de Referência, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela Contratada;

b) **Definitivamente**, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Termo de Referência e consequente aceitação.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA



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

12.2. A presença da fiscalização do Setor competente não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

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

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo transporte e segurança do produto e condutores e eventuais acidentes que possam ocorrer no trânsito do produto até a entrega.

13.2. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.

13.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes - carga e descarga, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aracati.

13.4. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de compra.

13.5. 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 consumo dentro do período de garantia.

13.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto.

13.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.

13.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DA GARANTIA

14.1. Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia quanto a defeitos de fabricação, embalagem, especificações ou outros, por período mínimo de 03 (três) meses garantidos pelo fornecedor, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14.2. Todos os materiais deverão estar de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e deverão constar no corpo do produto ou em sua embalagem, se assim a norma exigir, as informações necessárias e o número da norma a ele correspondente.

15 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.

15.2. Designar servidor do Setor de Transportes para proceder ao recebimento dos produtos.

15.3. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes no Termo de Referência.

15.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

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

15.6. Aplicar as penalidades previstas em lei.



16. DAS SANÇÕES

16.1. A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

16.1.1. Advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.

16.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

16.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Aracati, pela não execução parcial ou total do contrato.

16.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

16.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao fornecedor.

16.3. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a contratada recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Aracati. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

17.1.1. Paralisar o fornecimento por um período superior a 03 (três) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado no Edital, Contrato e baseados na data do recebimento da Ordem de Compra.

17.1.2. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações exigidas, inclusive troca de marca dos produtos ofertados na proposta.

17.1.3. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente.

16.1.4. Cometer reiterados erros na execução das entregas dos produtos, inclusive descumprimento dos prazos de entrega.

17.1.5. Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos.

17.1.6. Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

17.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos produtos fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

Mary



17.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da contratante, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos produtos fornecidos e devidamente recebidos.

18. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.

18.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

18.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.5. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

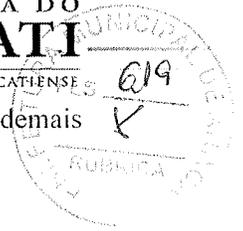
18.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

19. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

19.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

19.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou



coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

21. DESPESA

21.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

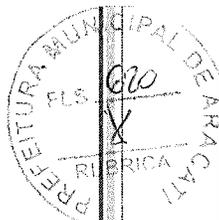
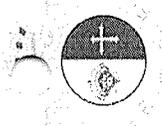
22. PENALIDADES

22.1 - O não cumprimento das obrigações pela Contratada culminará às penalidades previstas no Edital.

Aracati-CE, 14 de dezembro de 2022.

Ana Meire Silvestre Cambé Jucá

Secretária de Planejamento e Administração



PLANILHA CONSOLIDADA

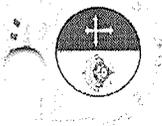
LOTE I - AQUISIÇÃO DE ÁGUA E VASILHAMES

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	SEGURANÇA	FINANÇAS	SEPLAD	PROCURADORIA	ECONOMIA	MEIO AMBIENTE	SOCIAL	CASA CIVIL	SAÚDE	AGRÁRIO	SEGURIDADE	IQUAMA	SEINFRA	GABINETE	TURISMO	ESPORTE	TOTAL
1	RECARGA DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS GARRAFÕES DE 20 LITROS	UNID	2.000	350	480	500	230	100	5.000	300	1.200	200	150	400	600	350	600	350	12.810
2	RECIPIENTE PARA ÁGUA (GARRAFÃO) COM CAPACIDADE DE 20 LITROS	UNID	60	5	5	15	5	5	30	0	300	5	10	0	30	10	10	20	510
3	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, EM GARRAFAS PLÁSTICAS DE 500ML, FARDO COM 12 UNIDADES.	UNID	1.000	0	10	0	0	300	2.000	200	4.800	80	0	60	25	0	1000	1.000	10.475

LOTE II - GÁS ENGARRAFADO

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	SEGURANÇA	FINANÇAS	SEPLAD	PROCURADORIA	ECONOMIA	MEIO AMBIENTE	SOCIAL	CASA CIVIL	SAÚDE	AGRÁRIO	SEGURIDADE	IQUAMA	SEINFRA	GABINETE	TURISMO	ESPORTE	TOTAL
1	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GÁS DE COZINHA). ESPECIFICAÇÃO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO	UNID	30	6	5	12	10	0	700	0	576	4	2	0	15	4	4	20	1.388

[Handwritten signatures and notes]

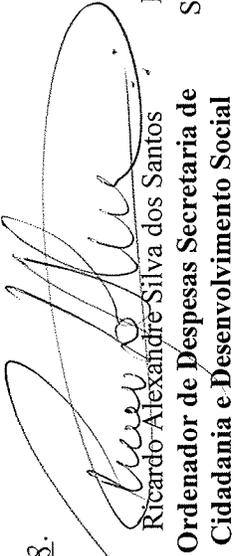


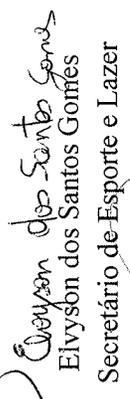
PREFEITURA DO
ARACATI
ALEGRIA DE SER ARACATIENSE

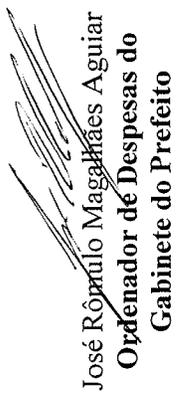
2	VASILHAMES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, 45KG.	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
---	-------------------------------------------------------	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Aracati - CE, 12 de ~~Jan~~ Jan de 2023.


Rodrigo Pinheiro da Costa
Secretário de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos

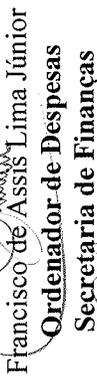

Ricardo Alexandre Silva dos Santos
Ordenador de Despesas Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social

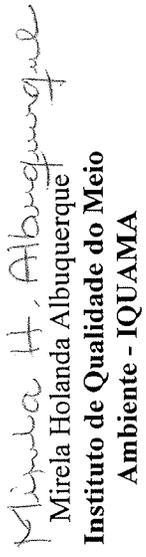

Elvysbn dos Santos Gomes
Secretário de Esporte e Lazer

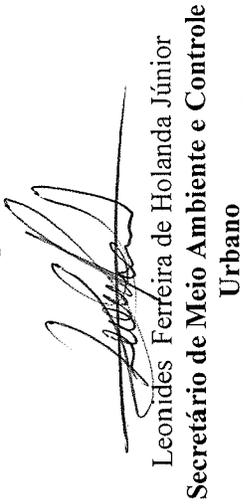

José Rômulo Magalhães Aguiar
Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito

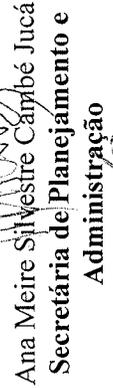

Julio Neto Andrade Juca
Ordenador de Despesas da Casa Civil

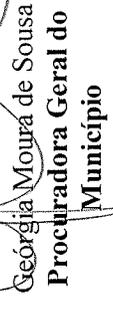

Rosária de Fátima do Carmo
Secretária de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda


Francisco de Assis Lima Júnior
Ordenador de Despesas Secretaria de Finanças

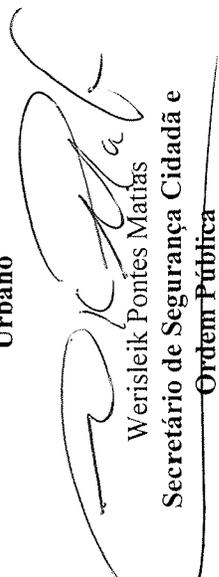

Mirela Holanda Albuquerque
Instituto de Qualidade do Meio Ambiente - IQUAMA


Leonides Ferreira de Holanda Júnior
Secretário de Meio Ambiente e Controle Urbano

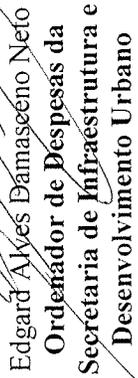

Ana Meire Silvestre Cambé Juca
Secretária de Planejamento e Administração

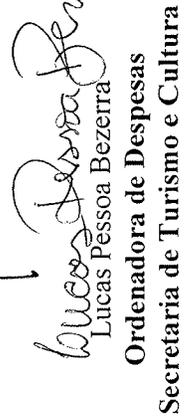

Geórgia Moura de Sousa
Procuradora Geral do Município


Cristiane Araújo Vieira Alves
Secretária de Saúde


Werisleik Pontes Matias
Secretário de Segurança Cidadã e Ordem Pública


Evanniel da Silva Carvalho
Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social - FMSS


Edgard Alves Damasceno Neto
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano


Lucas Pessoa Bezerra
Ordenadora de Despesas Secretaria de Turismo e Cultura

