

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº 00007528/2022

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo a aquisição de eletrodomésticos e eletrodomésticos industriais para atender as necessidades da Secretaria de Educação, conforme especificações, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Fogão Industrial Material: Aço Inoxidável, Funcionamento: Gás, Tipo Acendimento: Manual, Tipo Uso: Cozinhar E Assar Alimentos, Características Adicionais: 6 Queimadores Duplos, Forno, Chapa E Banho-Maria A, Quantidade Bocas: 6 UND	Unidade	03
02	Freezer Tipo: Horizontal , Capacidade: 400 L, Sistema Degelo: Automático , Cor: Branca , Tensão Alimentação: 220 V, Características Adicionais: Dupla Ação, Dreno Frontal E 4 Rodízios	Unidade	04
03	Bebedouro Água Tipo: Industrial, Características Adicionais: 2 Torneiras Geladas, Voltagem: 220 V, Material Gabinete: Aço Inoxidável, Capacidade Água: 50L	Unidade	03

1.2. Os produtos a serem entregues deverão conter, minimamente, as seguintes características, quando for o caso:

1.2.1. Embalagem intacta e sem nenhum tipo de violação;

1.2.2. Sejam adequados ao uso pretendido;

1.2.3. Sejam compreendidos por seus operadores;

1.2.4. Estejam em condições seguras de uso;

1.2.5. Atendam a normas e regulamentos técnicos que dispõem sobre a segurança, desempenho, instalação e uso destes equipamentos.

1.2.6. Para todos os itens que se fizerem necessário - Os aparelhos deverão, preferencialmente, possuir classificação de eficiência "A", e no caso de não haver no mínimo três ofertas, por parte das empresas licitantes, que ofertem equipamentos com essa classificação de eficiência, serão aceitos equipamentos com eficiência "B" e "C". A exigência da classificação "A", tem por objetivo assegurar o gasto racional dos recursos públicos, fazendo analogia ao que prevê a LEI N° 10.295, DE 17 DE OUTUBRO DE 2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, além de acompanhar o entendimento da Instrução Normativa nº 02, de 04 de junho de 2014, que dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

1.3. A contratação adota como regime de execução por preço unitário.

1.4. A contratação tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente ano, a partir da sua assinatura.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição destes bens é de suma importância para as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Coruripe/AL, tendo em vista as necessidades informadas para a abertura deste processo administrativo.

2.2. A motivação para a realização da despesa está diretamente atrelada à necessidade de manter o funcionamento das atividades e serviços públicos ofertados por esta Secretaria quanto aos programas escolares, em especial o de alimentação escolar que preconiza em uma alimentação de qualidade.

2.3. A necessidade também está atrelada a conveniência de equipar adequadamente as unidades escolares do Município de Coruripe/AL. Ressalta-se que o uso contínuo destes objetos enseja no desgaste e danificação, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a produtividade e o desempenho das atividades exercidas, a rotina e a saúde servidores e beneficiários.

2.4. Considerando também os demais serviços prestados pela Secretaria de Educação do Município de Coruripe/AL, quanto ao funcionamento das atividades que priorizam as ações relacionadas aos serviços educacionais, estes atrelados e em consonância com as demais ações de ensino, também constituem importante apreço em relação a justificativa para a necessidade da aquisição de eletrodomésticos e eletrodomésticos industriais.

2.5. O objeto pleiteado visa atender tais exigências, visto que há necessidade de armazenar alimentação nas unidades escolares do Município.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1 A justificativa de contratação verifica-se adequada a instauração de procedimento por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inc. II, da Lei federal nº. 8.666/1993.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS

5.1. Os fornecedores deverão enviar junto com a proposta comercial os documentos abaixo, quanto à regularidade fiscal e trabalhista, para fins de assinatura de termo contratual:

5.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;

5.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitida na internet há menos de 60 (sessenta) dias da data do recebimento da documentação;

5.1.3. Certidão conjunta da Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

5.1.4. Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por de Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho (Inciso IV do Art. 27, incluído pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011);

5.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;

5.1.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.1.8. Declaração de que não possui em seus quadros de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

6. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento ou de instrumento contratual equivalente, em remessa única ou parcelada, de acordo com a necessidade informada pela Administração no instrumento contratual.

6.2. O produto deverá ser entregue em sua embalagem original, contendo as indicações de marca, fabricante, procedência e prazo de validade, quando for o caso.

6.3. A entrega deverá ocorrer no Município de Coruripe em local de armazenamento, conforme endereço indicado quando da solicitação para fornecimento.

6.4 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.7 Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer custos fiscais, administrativos, operacionais, trabalhistas ou cíveis necessários à execução do objeto, sem opor perante a Administração quaisquer custos diversos do preço ofertado e acolhido em licitação.

8.1.8. Responsabilizar-se pela regularidade do seu estabelecimento, do desempenho de suas atividades empresariais e dos produtos vendidos para a Administração, observando as normas e regulamentos ambientais, administrativos, fiscais e metrológicos aplicáveis

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A gestão das relações contratuais decorrente de termo de contrato será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, no que concerne às respectivas obrigações pactuadas na condição de CONTRATANTE.

11.5. Incumbe aos servidores responsáveis pela gestão contratual:

11.5.1. Dar início, motivadamente, aos procedimentos administrativos tendentes à prorrogação, alteração ou apostilamento de contratos, nos casos permitidos em lei e pelo contrato;

11.5.2. Provocar a realização de novas contratações ou licitações, quando necessário, com a maior antecedência possível.

11.6. O titular da Secretaria Municipal de Educação deverá indicar, mediante Portarias, os fiscais designados para acompanhar a execução das obrigações pactuadas nas relações contratuais.

11.7. Os fiscais selecionados tomarão ciência formal dos atos de designação.

11.8. Deverão ser indicados como fiscais servidores municipais, preferencialmente efetivos, que não tenham vínculos de subordinação frente aos gestores contratuais e que não tenham participado direta ou indiretamente do procedimento administrativo de licitação.

11.9. Cabe aos fiscais de contratos:

11.9.1. Conferir a adequação dos procedimentos de execução contratual;

11.9.2. Conferir e atestar os documentos apresentados pelos fornecedores para fins de liquidação e pagamento;

11.9.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês, ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste instrumento por ele abrangidas através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. Caso a Contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo assinalado, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

12.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

12.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, assegurada à Contratada a ampla defesa.

12.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

12.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

12.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.12. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.12.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrealizáveis.

13.1.1. Na hipótese de prorrogação extraordinária, na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, fica assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, aplicando-se o índice IGP-M para fins de reajuste de preços, contado da data limite para a apresentação das propostas até a data do adimplemento da respectiva obrigação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Municipal nº 1.237/2021, o licitante ou a Contratada que:

15.1.1. não assinar o contrato;

15.1.2. não entregar a documentação exigida no Edital;

15.1.3. apresentar documentação falsa;

15.1.4. causar o atraso na execução do objeto;

15.1.5. não mantiver a proposta;

15.1.6. falhar na execução do contrato;

15.1.7. fraudar a execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. declarar informações falsas;

15.1.6. cometer fraude fiscal.

15.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do Cadastro Reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

15.2.1 As sanções previstas neste Edital não excluem aquelas previstas no Termo de Contrato, que tratam de infrações aplicáveis em caso de inadimplemento contratual.

15.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

15.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Coruripe, pelo prazo de até dois anos.

15.4.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Coruripe, bem como descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores local, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei n.º 10.520/200.

15.4.5. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.12. As sanções serão publicadas no Diário Oficial do Município de Coruripe/AL e registradas na plataforma de registro cadastral, conforme o caso.

Coruripe-AL, em 25 de janeiro de 2022.

KLEBSON DOS SANTOS REIS
Gerente de Compras