

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de panetones, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de panetones, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas.

O objeto desta aquisição é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A aquisição a serem adquiridas foram parcelados, na forma do artigo 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a presente solicitação para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Setor Social e Secretaria da Administração Geral, visando o fornecimento de panetones aos alunos da rede municipal de ensino, idosos da 3ª idade e servidores, para presentear-los durante a época natalina.

RESULTADOS ESPERADOS:

Estima-se a aquisição de panetones, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas, conforme especificações e quantidades anexo.

CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

SUBCONTRATAÇÃO:

Fica vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações do objeto contratado.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

DA AQUISIÇÃO:

Por item. Definidas no Estudo Técnico Preliminar.

SOLICITAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/AQUISIÇÃO:

Uma vez requisitado pelo Departamento de Compras, o objeto será entregue e descarregado, **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias**, contados da data do pedido, por conta da **DETENTORA**, sem qualquer acréscimo ou ônus à **ADMINISTRAÇÃO, no Almoxarifado, localizado na Rua 21 de Abril, nº 334, Centro, Taiuva - SP.**

O horário de entrega será das 8h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta, em dias de expediente.

O descumprimento, injustificado, de entrega parcial ou total do produto pedido, no prazo determinado, acarretará as sanções estipuladas no edital e na lei de regência.

As justificativas pela inadimplência serão levantadas à veracidade e juízo de plausividade e aceitação administrativa.

O prazo de validade dos produtos, não poderão ser inferiores a 4 (quatro) meses, contados de cada entrega.

O Agente Responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega e dará aceitação à nota fiscal proveniente, a qual deverá acompanhar a entrega do objeto ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

As entregas fora dos dias e horários do expediente municipal poderá caracterizar o descumprimento da entrega em face da ausência de servidor municipal competente ao recebimento.

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante o recebimento do objeto.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal Eletrônicas correspondente.

ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O objeto licitado será requisitado, por requisição de compras, no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, exclusivamente pelo Departamento de Compras, de acordo com o quantitativo de interesse momentâneo.

A entrega deverá ser realizada dentro das recomendações adequadas de armazenagem e transporte, estando os produtos sem nenhuma avaria, dentro do prazo de validade e quantidade total solicitada.

CANCELAMENTO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PELA CONTRATANTE:

Caso haja necessidade de cancelamento da execução dos serviços, sua solicitação deverá ser devidamente justificada.

GESTÃO DO CONTRATO/ARP:

O Agente Responsável pela Gestão da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Educação e a Secretaria da Administração Geral a qual procederá à verificação da entrega e dará aceitação à nota fiscal proveniente, a qual deverá acompanhar a entrega do objeto ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

VIGÊNCIA:

A Ata de Registro de Preços terá a validade por 3 (três) meses, contados a partir da homologação, podendo encerrar-se antes desde que cumpridas todas as obrigações.

ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O Agente Responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega e dará aceitação à nota fiscal proveniente, a qual deverá acompanhar a entrega do objeto ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

O prazo de validade dos produtos, não poderão ser inferiores a 4 (quatro) meses, contados de cada entrega.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados, condicionados à liquidação e apresentação da fatura.

A fatura será paga em até 30 (trinta) dias contados da liquidação, por depósito bancário na conta do fornecedor.

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor unitário, observadas as exigências deste termo de referência.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS A PARTICIPAÇÃO:

Para habilitar os interessados em participar do certame serão exigidos, os seguintes documentos relativos a:

Habilitação Jurídica;

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

Qualificação Técnica Profissional e Operacional;

Qualificação Econômico Financeira;

Declarações Complementares.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Registro Comercial, no caso de empresa individual;

Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Tratando-se de Procurador:

Procuração, por instrumento público ou particular com assinatura do representante legal, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual dos Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado;

Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual dos Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado;

Prova de Regularidade referente a Débitos Federais, inclusive com a Dívida Ativa e Contribuições Federais e a Seguridade Social;

Prova de Regularidade referente à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Junta Comercial do Estado).

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios exigíveis;**

No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, limitar-se-á ao último exercício exigível;

As licitantes que adotaram a escrituração digital ECD-SPED, já exigíveis estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial, devendo apresentar obrigatoriamente, em seu lugar, o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital **(ECD-SPED), pelo Agente Receptor SERPRO (Modelo Demonstrativo - Anexo VII), dos 2 (dois) últimos exercícios exigíveis;**

No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o SPED, limitar-se-á ao último exercício exigível;

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo simples nacional poderão apresentar o DEFIS em substituição ao balanço patrimonial; neste caso, obrigatoriamente deverão apresentar:

O enquadramento no Simples Nacional, comprovado através de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica;

A Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS (Modelo Demonstrativo – Anexo VIII), dos 2 (dois) últimos exercícios exigíveis;

No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o DEFIS, limitar-se-á ao último exercício exigível;

Quaisquer empresas não optantes pelo simples nacional, inclusive ME ou EPP, e que não adotaram a escrituração digital (ECD-SPED) deverão obrigatoriamente apresentar o Balanço Patrimonial;

As empresas constituídas no mesmo exercício financeiro do presente certame deverá atender a todas as exigências da habilitação, ficando autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo registro contábil de abertura;

A Capacidade Financeira da pessoa jurídica representada pelo Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis de cada exercício social deverá ser comprovada pelos seguintes índices:

Liquidez Geral (LG);

Liquidez Corrente (LC); e

Endividamento (E).

Tais índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP);$$

$$LC = (AC / PC);$$

$$E = (PC + ELP) / PL.$$

Onde:

PL = Patrimônio Líquido;

AC = Ativo circulante;

PC = Passivo circulante;

ELP = Exigível a longo prazo;

RLP = Realizável a longo prazo.

Serão exigidos índices de:

Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0;

Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0;

Endividamento, igual ou menor a 1,8.

A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados e as assinaturas dos representantes legais e de seu contador, devidamente identificados.

As certidões terão validade pelo prazo nela consignados e quando omissão terão validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Junto as documentações, os licitantes deverão apresentar as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

Declaração de Idoneidade **(Modelo Anexo IX)**;

Declaração dos Requisitos de Habilitação **(Modelo Anexo X)**;

Declaração de Não Vínculo **(Modelo Anexo XI)**;

Declaração de Exame do Edital **(Modelo Anexo XII)**;

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal **(Modelo Anexo XIII)**;

Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital - ECD-SPED **(Modelo Demonstrativo Anexo VII)**;

Declaração de Informações Sócio Econômicas e Fiscais – DEFIS **(Modelo Demonstrativo Anexo VIII)**;

Declaração que, se vencedora, irá disponibilizar pessoal técnico **(Modelo Anexo XIV)**;

Declaração do cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, se for o caso, estando apto a

usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 **(Modelo Anexo XV)**;

Declaração de que no preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis à realização dos serviços, mão-de-obra, materiais, estadias, alimentos, transportes, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste edital, relativo aos trabalhos objeto desta licitação **(Modelo Anexo XVI)**.

Declaração de aceite da Ata de Obrigações Vinculadas **(Modelo Anexo XVII)**;

Itens de Amostra **(Anexo XVIII)**;

Planilha de Avaliação das Amostras **(Anexo XIX)**.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser apresentada, por meio eletrônico, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões.

A proposta de preços deverá conter:

Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa;

Modalidade e número da licitação;

Especificação do objeto licitado, conforme edital e anexos;

Valor global por item, discriminando o preço unitário e total dos itens que o compõe;

Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

O valor global por item deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais.

Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da assinatura.

Local, data e assinatura do representante legal da empresa licitante.

Será facultado à contratante, quando necessário, exigir da licitante comprovação da exequibilidade da proposta ofertada.

O critério para aceitabilidade da proposta será o de menor valor global por item.

DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DO CONTRATADO/ARP:

Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à entrega dos produtos.

Garantir a boa qualidade dos produtos entregues.

Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.

Seguir todas as normas de segurança do trabalho, como o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e demais equipamentos necessários para a execução do objeto contratado.

Responsabilizar-se pelo fornecimento, em quantidade necessária, de todos os equipamentos e demais acessórios relativos à proteção individual (EPI's), a serem utilizados durante o período de execução do objeto contratado.

Responsabilizar-se pela segurança da estrutura fornecida durante a execução do objeto contratado.

Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos, quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado.

Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.

Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, que se refiram à Administração Pública ou qualquer outra que, pela sua natureza, não devam ser divulgadas.

Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.

Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos causados, por sua culpa ou dolo, por seus prestadores de serviços ao contratante ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

Designar, no ato de assinatura do contrato, os profissionais responsáveis pelo atendimento das demandas solicitadas pela contratante e para prestar esclarecimentos sobre a prestação de serviço contratado.

Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, facultando-se à contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento desta condição.

Cumprir todos os princípios éticos e de conduta profissional.

Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013, "Lei Anticorrupção", abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis.

Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DO CONTRATANTE:

Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado.

Indicar os servidores que serão responsáveis por acompanhar a entrega dos produtos.

Notificar a contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na entrega dos produtos.

Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante a entrega dos produtos.

Tomar as providências administrativas cabíveis, no caso de a empresa vencedora da licitação não cumprir as exigências previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Preparar e instruir para pagamento, as faturas apresentadas e remetê-las a tempo ao setor competente.

Efetuar o pagamento, com as devidas retenções legais, após a prestação do serviço.

Atualizar monetariamente, ao dia, no caso de atraso no pagamento.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos e demais normas atinentes, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções

Administrativas:

Advertência;

Multa;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A execução do contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da legislação vigente.