



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 00000244/21

1- DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ARROZ BRANCO TIPO 1.		9000,000	QUILO		
<i>Especificação : polido, longo fino, tipo 1, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. De acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. Pacote de 1kg</i>						
2	FEIJÃO CARIOCA.		6000,000	QUILO		
<i>Especificação : cariquinha, tipo 1, constituído de grãos inteiros, novos e sadios. Isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de fragmentos estranhos, umidade, e misturas de outras variedades ou espécies. Apresentando laudo de classificação. Embalagem de 1KG, própria, atóxica, intactas, marca fabricante, prazo de validade e peso. Validade mínima de 6 meses na data de entrega.</i>						
3	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER.		3000,000	PACOTE		
<i>Especificação : Contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, óleo vegetal, açúcar, amido de milho, soro de leite, sal fermentos químicos (bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio) CONTÉM GLUTEN e LACTOSE. Propriedades nutricionais: mínimo 3% de proteínas, 7% de carboidrato, 9% sódio, 7% gorduras totais com valor calórico de 123kcal. O produto deve conter data de fabricação de até 30 dias anteriores à data da entrega. Pacote com 400 gramas</i>						
4	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE.		3000,000	PACOTE		
<i>Especificação : Massa seca sem ovos, acondicionado em embalagem transparente intacta de 500g, a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenagem. Validade mínima de 6 meses na data da entrega.</i>						
5	AÇUCAR TRITURADO..		3000,000	QUILO		



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

Especificação : Contendo sacarose de cana de açúcar, branco, peneirado, livre de fermentação, isento de matérias terrosas, parasitas e detritos animais e vegetais. VALIDADE: o produto deve conter data de fabricação de até 120 dias anteriores à data da entrega.

6	LEITE EM PÓ INTEGRAL..		3000,000	PACOTE		
---	------------------------	--	----------	--------	--	--

Especificação : pó uniforme sem grumos, cor branco amarelado, de primeira qualidade, com no mínimo carboidrato de 10g, mínimo 7g de proteína e mínimo 235g de cálcio. O produto deve conter data de fabricação de até 60 dias anteriores à data da entrega. Embalagem de 200 gramas.

7	PANETONE.		3000,000	UNIDADE		
---	-----------	--	----------	---------	--	--

Especificação : com frutas cristalizadas composto de: farinha de trigo, fermento natural, açúcar cristal, com informações nutricionais em cada porção, contendo 40g de carboidratos, 4,9g de proteínas, 1,6 g de fibra alimentar. Validade mínima de 04 meses na data da entrega, embalados em caixas personalizadas, fechada e atóxica. Deve obedecer ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados. Tabela Nutricional. Quando qualquer Informação Nutricional Complementar for utilizada, deve atender ao Regulamento Técnico específico. Deve obedecer à legislação específica de rotulagem para alimentos industrializados que contém glúten. Com peso líquido de no mínimo 400 gramas.

1.2.O prazo de vigência da contratação será até o dia 31 de Dezembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, considerando as necessidades da referida secretaria, realiza o presente processo licitatório visando a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento de cestas básicas, objetivando atender as necessidades da secretaria municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, haja vista que a aquisição em tela visa garantir o atendimento sócio assistencial para famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, inclusive em razão da calamidade pública vivenciada nos últimos meses por conta da pandemia do COVID-19. E assim, como podemos observar que a aquisição de cesta básica aparece como uma opção nutritiva e muito vantajosa por contemplar toda à família. A cesta básica é composta de um conjunto de itens consumidos e utilizados por um grupo familiar durante um mês. Esses produtos são destinados a atender as necessidades alimentares.

2.2. A realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA.

3 .CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1º da Lei 10.520/2002.



4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 meses, iniciado após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de entrega dos bens objeto da licitação será de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

4.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. DO LOCAL DE ENTREGA DO PRODUTO

5.1. A proponente deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ de acordo com a ordem de compra.

6. DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

6.1. O recebimento do produto deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2.A. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

7.2.C. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.3. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7.5. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA para a entrega dos produtos;



- 7.6. impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Pregão;
- 7.7. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- 7.8. devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 7.9. solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;
- 7.10. solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento do produto objeto deste Pregão;
- 7.11. comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.A. 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.B. 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.C. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.D. 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.E. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.2. manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

- 8.3. manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA;
- 8.4. respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA;
- 8.5. responder pelos danos causados diretamente a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA;
- 8.6. responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 8.7. efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 8.8. efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;
- 8.9. comunicar ao Serviço competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9. - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

10. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

- 10.1. À licitante CONTRATADA caberá, ainda:

- 10.2. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA;

11. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da SECRETARIA



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA;

11.1. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

11.2. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

11.3. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA.

12. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

12.2. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA durante a vigência do Contrato;

12.3. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA;

12.4. é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Pregão.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.5 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.

12.6.O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.6 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 O representante da Administração anotarà 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.



13 DO PAGAMENTO

13.1 pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento e do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.2.A Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.A Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a licitante

13.5 vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

13.7 Antes de cada pagamento à licitante vencedora, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.10 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.



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

13.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à licitante vencedora a ampla defesa.

13.12 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 junto ao SICAF.

13.12.A Será rescindido o contrato em execução com a licitante vencedora inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.13.A 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.

13.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

_TX = Percentual da taxa anual = 6%

14 DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

15 DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

15.1 No interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.1.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

15.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I.inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II.ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III.falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV.comportar-se de modo inidôneo;
- V.cometer fraude fiscal;

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.1. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.2.2. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.5.a. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa previstas neste Termo de Referência.

18.2.6. 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;

17.2 As sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem



efetuados.

17.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

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

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

18.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

19 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

19.1O presente Termo de Referência tem por finalidade o Registro de preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA**, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo. As descrições dos produtos objeto deste termo de referência, quantitativos e as especificações técnicas indicadas estão discriminados de forma completa para a perfeita identificação e formação de proposta pelos participantes e para atender em tempo hábil as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, encontra-se detalhada no anexo II do edital.

20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1 As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.

SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA 22 de OUTUBRO de 2021

ANA CRISTINA DE ALBUQUERQUE FILHO
Secretária Mun.de ASSISTÊNCIA SOCIAL