Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93
Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000
Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

MINUTA - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO GRUPO DE PROTEÍNAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE APODI/RN, INCLUINDO AS UNIDADES E PROGRAMAS SOCIAIS SOB RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES DE FORNECIMENTO E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
1	**CARNE MOÍDA:** Características: moído patinho ou coxão mole, congelado, e no máximo 10% de gordura, com aspecto, cor, odor e sabor próprios, embalada em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente fechada, em pacotes com até 1 kg. as embalagens devem conter especificados o local de origem do produto, peso, data de embalagem e data de vencimento, suas condições deverão estar de acordo com a NTA-3 (decreto 12.486 de 20/10/78) e (ma. 2244/97); Port.145 de 01/09/98 e suas posteriores alterações. o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e pecuária.	KG	3200
2	**FILÉ DE PEITO DE FRANGO CONGELADO**: Cortado em fatias (filé), sem pele, congelado. Embalagem: deve estar intacta, polietileno, transparente, atóxica, contendo 01 kg. Na embalagem deve conter as seguintes informações: identificação da empresa, peso, data de processamento e data de validade, identificação do tipo de carne, carimbo de inspeção estadual ou federal. Prazo de validade mínimo 03 meses a contar a partir da data de entrega	KG	2200
3	**CARNE BOVINA PATINHO:** Características: corte de primeira qualidade, patinho, de consistência firme com aspecto, cor, odor e sabor próprios, embalagem plástica transparente de 1,0kg, atóxica, resistente e fechada à vácuo. As embalagens devem conter especificados o local de origem do produto, peso, data de embalagem e data de vencimento, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo ministério da agricultura e pecuária.	KG	500

4	**OVOS DE GALINHA:** Características: tipo A, tamanho grande, pesando no mínimo 50 gramas por unidade, vermelho, com casca porosa, isenta de rachaduras e sujidades, cheiro e sabor característicos, acomodados em bandejas de papelão ou plástico com 30 unidades lacradas com plásticos atóxicos, acondicionadas em caixas lacradas, limpas, secas, não violadas, resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Embalagem contendo identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade, com Selo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SISE (Serviço de Inspeção Estadual) ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal).	BANDEIJA	450
5	**PEITO DE FRANGO SEM TEMPERO:** Características: congelado, com adição de água de no máximo 6%, com aspecto, cor, odor e sabor próprios, acondicionado em embalagem de saco plástico transparente, atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto e número do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SISE (Serviço de Inspeção Estadual) ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal) de 1Kg.	KG	110
6	**CARNE DE SOL:** Carne bovina tipo carne de sol, em peça ou pedaço, preferencialmente de patinho ou coxão mol, corte bovino de primeira qualidade, preparada e acondicionada de forma a preservar suas características e condições higiênico-sanitárias. Deverá apresentar aspecto, cor, odor e sabor característicos, sem sinais de deterioração, sujidades ou alterações incompatíveis com o produto. Acondicionada em embalagem plástica ou filme próprio para alimentos, íntegra, resistente, adequadamente fechada e identificada, contendo, no mínimo, identificação do produto, peso líquido, lote, data de fabricação/embalagem, prazo de validade, condições de conservação e identificação do serviço de inspeção oficial, quando exigido.	KG	110
7	**LINGUIÇA CALABRESA:** Linguiça tipo calabresa, em embalagem a vácuo ou acondicionamento equivalente que assegure a integridade e conservação do produto, íntegra, resistente e adequada para contato com alimentos. Deverá apresentar aspecto, cor, odor e sabor característicos, sem sinais de deterioração, estufamento ou alteração da embalagem. O rótulo deverá conter identificação do produto, composição, marca/fabricante, peso líquido, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação e identificação do serviço de inspeção oficial, quando exigido pela legislação aplicável, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98 e da Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99.	KG	280

8	**SALSICHA:** de qualidade e padrão compatíveis com a denominação de venda, acondicionada em embalagem plástica ou a vácuo, própria para alimentos, íntegra, resistente e adequadamente selada. Deverá apresentar aspecto, cor, odor e sabor característicos, sem sinais de deterioração, estufamento ou alteração da embalagem. O rótulo deverá conter identificação do produto, composição, marca/fabricante, peso líquido, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação e identificação do serviço de inspeção oficial, quando exigido pela legislação. DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98, da Resolução da ANVISA n.105 de 19/05/99 e da Lei Municipal / Vigilância Sanitária n.5504/99. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.	KG	280
9	**CHARQUE - TIPO PONTA DE AGULHA:** Carne bovina salgada e seca, tipo ponta de agulha, própria para consumo humano, apresentando aspecto, cor, odor e características próprias do produto, sem sujidades, mofo, sinais de deterioração ou alterações incompatíveis. Acondicionada em embalagem plástica ou filme próprio para alimentos, íntegra, resistente, adequadamente fechada e compatível com a conservação do produto. A embalagem deverá conter identificação do produto, origem, peso líquido, lote, data de fabricação/embalagem, prazo de validade, condições de conservação e identificação do serviço de inspeção oficial, quando exigido pela legislação aplicável.	KG	100

1.2. Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

1.3. Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO, ABNT, SIF/DIPOA e/ou SIE e possuir licença da ANVISA (se for o caso).

1.4. As especificações constantes da tabela estabelecem requisitos mínimos de desempenho, qualidade e segurança, não devendo ser interpretadas de modo a restringir indevidamente a competitividade. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam a todos os requisitos mínimos deste Termo de Referência.

1.5.

2 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

2.1. As quantidades constantes neste Termo de Referência foram obtidas mediante tabulação das demandas enviadas pelas: Secretarias Municipais de Apodi/RN, conforme memorando em anexo.

2.2. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não

superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

2.3. Os itens objeto deste Termo de Referência, devem ser entregues no Município de Apodi/RN, dentro do horário de expediente das Secretarias Municipais de Apodi/RN, das **7h às 13h**, em endereço indicado da Ordem de Compra.

2.4. Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

2.4.1. A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

2.4.2. A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência;

2.4.3. Apresentar as características constantes (Especificação/Descrição dos produtos) a seguir previsto, inclusive quanto ao prazo de validade dos produtos licitados;

2.4.4. Possuir rotulagem, em conformidade com a legislação em vigor e com as especificações constantes nos itens, conforme o caso;

2.4.5. Possuir qualidade físico-química e sanitária.

2.4.6. A entrega deverá ser acompanhada do documento fiscal correspondente e, quando necessário, de documentação que permita a rastreabilidade do produto, inclusive lote e origem.

2.4.7. Os veículos e recipientes utilizados no transporte deverão ser adequados ao tipo de alimento transportado, higienizados e em condições que impeçam contaminação, deterioração ou alteração dos produtos.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de Apodi/RN necessita assegurar o fornecimento regular de gêneros alimentícios do grupo de proteínas para atender às demandas das Secretarias Municipais, das unidades públicas e dos programas sociais sob responsabilidade do Município, inclusive para o preparo e fornecimento de refeições aos usuários dos serviços públicos e aos servidores quando estiverem sob responsabilidade do Município e houver previsão de alimentação. A contratação é necessária para garantir a continuidade das ações e serviços públicos que dependem da disponibilização de alimentos, evitando desabastecimento, interrupção das atividades, aquisição emergencial e desperdícios decorrentes de planejamento inadequado. A disponibilização regular de proteínas contribui para a composição de refeições nutritivas e balanceadas, favorecendo as condições de saúde, bem-estar e atendimento adequado dos públicos alcançados pelas políticas públicas municipais. A contratação deverá observar as características próprias dos gêneros

alimentícios perecíveis, especialmente quanto à qualidade, validade, integridade das embalagens, conservação, transporte, armazenamento e condições higiênico-sanitárias, de modo a reduzir os riscos de fornecimento de produtos impróprios ou em desconformidade. A aquisição dos produtos somente será realizada mediante prévia autorização do setor competente, com emissão de Ordem de Compra ou instrumento equivalente, contendo os itens, quantitativos, local e condições de entrega.

3.2 Importante salientar que a aquisição dos referidos PRODUTOS só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA.

4 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O prazo de vigência de cada contratação poderá será de até 01 (um) ano, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite decenal por se tratar de **fornecimento continuado.**

5 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 O valor estimativo da contratação será realizado de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, regulamento pelo Decreto Municipal 846/2024, e será anexado o mapa comparativo aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1 A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico com adoção **do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em obediência aos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, competitividade, eficiência e julgamento objetivo, observada a regulamentação local pelo Decreto Municipal nº 846/2024 e a disciplina geral da Lei nº 14.133/2021.

6.2 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando ampliar a competitividade e a busca pela melhor proposta para a Administração.

7 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

7.1.4 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

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

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

7.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

7.3.2 Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente;

7.3.3 Comprovação que está de acordo com as normas sanitárias vigentes;

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial. Nos últimos **30 (Trinta) dias**.

7.4.2 Balanço patrimonial do último exercício social exigível e índices, apresentação na forma da

lei.

7.4.3 Em consonância com o Decreto 8.538/2015, em processos de fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, não será exigida da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

8 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

8.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

8.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

8.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Endereço: Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro – Apodi/RN.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

8.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

9 DO REAJUSTE

9.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de

Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 8.2 deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6°, LVIII da Lei 14.133/2021.

9.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

10 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

10.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021 e de acordo com o Decreto Municipal 846/2024 que regulamenta o art. 20 da Lei 14.133/2021.

11 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

11.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

11.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

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

11.1.4 A Administração rejeitará, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações técnicas, apresentem embalagem violada ou danificada, sinais de deterioração, descongelamento indevido, validade inadequada ou qualquer condição que comprometa sua qualidade ou segurança.

11.1.5 Os produtos especificados acima, serão fornecidos de forma quinzenal, de acordo com o cardápio aprovado pelo Conselho Municipal de Alimentação, mediante apresentação de Ordem de Compra pela Prefeitura, a qual especificará quais dos itens acima serão solicitados, bem como seus respectivos quantitativos, conforme cronograma de entrega com designação dos locais de entrega.

11.1.6 Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

11.1.7 . Os produtos perecíveis deverão ter validade mínima de 15 (quinze) dias e deverão apresentar boa aparência, acondicionados em embalagens adequadas e higiênicas e de acordo com as normas dos órgãos de vigilância sanitárias municipais, estaduais e federal, obedecendo rigorosamente as condições de higiene.

11.1.8 Será rejeitado todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste termo, ficando a Contratada obrigada a substituir no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

11.1.9 Independente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos gêneros entregues, obrigando- se a repor aquele que apresentar não conformidade ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao Contratante.

11.1.10 Todos os gêneros alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e do Ministério

da Agricultura Pecuária e Abastecimento, na forma da RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução nº 25, de 04 de Julho de 2012 CD/FNDE.

11.1.11 Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste termo. Nesta hipótese, o produto será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no Termo de referência.

11.1.12 Caso o fornecimento dos produtos não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidade.

11.1.13 As embalagens dos produtos deverão ser as originais de fábrica e lacradas, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, no do lote, prazo de validade.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações do CONTRATANTE:

12.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

12.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos itens contratados, dentro das condições pactuadas;

12.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades nas entregas dos produtos, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

12.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

12.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A Contratada obriga-se a:

13.1.1 Efetuar a entrega dos bens de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

13.1.2 Os materiais requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Administração, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de entrega de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação.

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

13.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.6 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

13.1.7 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

13.1.8 Os custos da substituição dos transportes correrão exclusivamente à conta da empresa contratada;

13.1.9 Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos, e pelos danos à saúde causados aos alunos e/ou servidores que comprovadamente tenham sido causados pela má qualidade dos produtos;

13.1.10 Liberar os materiais mediante requisição padronizada emitida pelo Departamento de Compras, órgão competente da Prefeitura de Apodi/ RN á, com identificação da unidade, local de entrega, quantidade e preço;

14 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

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

14.2.2 Multa:

14.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

14.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

14.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e

indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, 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 Administração pelos prejuízos causados.

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

14.2.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

16 MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17 CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1 A fiscalização da contratação será exercida por **FRANCISCO DAS CHAGAS DE SOUZA** COSTA, portador da matrícula (1737201), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2 A fiscalização da contratação terá um fiscal suplente que será **KESIA DA COSTA**, portadora da matrícula nº (1704087) representante da Administração, formalmente designado.

17.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.4 O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Apodi/RN, Assinado e datado eletronicamente

_____

LAIZA CRISTINA CARLOS FREIRE MONTEIRO
Secretaria Municipal de Administração

ß-- ² ¿ ¬® Û´» ® ² · ½ ¿ ª ëëï ¼ ê ½ ë ³ ⅓ º é ½ ê ³ ⅔ » ½ ê ½ êê ¿ êï ¾ éi ¾ ¿ éé ëðí ì º ¿ çèí ê ¿ ¼ ¼ ¼ ¿ ì ¼ ¿ ð ½ êçèî ¿ í

ß-- -² ¿¬«®¿- ½± Ü±½³ »² ¬±

ß-- -² ¿¬«®¿ Û´»¬®² ·½¿æ³éëï ½¾¼ ê½é¾»ºé½ê¾ºª»½é½êê¿êï ¾ éì ¾¿éëëðí ì º¿çèí ê¿½¼¼½¿ì ½¼¿ð½êçèî ¿í

Ô?·¦ ¿ Ý®·¬² ¿ Ý¿®±- Ú®»«» Ó±² ¬»®± óÝÐÚæðèçðÈÈÈÈÈÈÈðí óß-- -² ¿½± »³ æê çñõçñ ðî ê ï ðæèæè

ß ¿«¬»² ¬½½¿½» ° ±½» - »®ª»®º·½¿½¿ »³ æ¸ ¬º - æõñ³ ¿ ° ±¼ð »ò±° - ±´«¬±² - ® ð½±³ ðð¼®ª ¿´·½¿½±ó ½±½³ »² ¬±ô«- ¿² ½± ± Ý- ¼¹ ± ½» ×»² ¬º·½¿9=±æßî êçî çï ðï èï ë » Ý- ¼¹ ± ß«¬»² ¬½¿9=±æç»½ðºèèç