



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



*[Handwritten signature]*



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01. OBJETO:

#### 1.1 AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO NO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

### 2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – A presente aquisição de cestas básicas para a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo, tem como objetivo a distribuição gratuita para as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, no Município de Uruburetama, visando a melhoria da segurança alimentar e nutricional dessas famílias, bem como, no atendimento àquelas que necessitam de atenção específica, principalmente nesse período de emergência, causado pela pandemia do Covid 19, onde muitas famílias encontram-se desempregadas, sem ter condições de prover o sustento das mesmas.

### 3.0 FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bem de que trata o art. 3º inciso II do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica e ainda na Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar no 147/2014.

### 4.0 METODOLOGIA

4.1. O presente certame licitatório, deverá ser realizado na modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93.

### 5.0 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS

5.1 A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério de julgamento do MENOR PREÇO UNITÁRIO, conforme segue discriminando especificações, quantitativos e estimativas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.
<b>CESTAS BÁSICAS CONTENDO OS ITENS A SEGUIR:</b>			
1	<b>02 (DOIS) QUILOS - AÇÚCAR CRISTAL BRANCO</b> - de primeira qualidade. Obtido de cana de açúcar, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos, e detritos animais ou vegetais. Embalagem em sacos plásticos íntegros hermeticamente fechados contendo 01 kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.	KG	6.000
	<b>02 (DOIS) QUILOS - ARROZ BRANCO TIPO 1.</b> Grupo beneficiado. Subproduto: polido, classe longo fino. Tipo 1. O produto deve seguir as	KG	

Bu



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.
<b>CESTAS BÁSICAS CONTENDO OS ITENS A SEGUIR:</b>			
	exigências da lei federal nº 9.972/00, decreto nº 6.268 de 22/11/07 que institui a Classificação de produtos vegetais. Produto deve ser isento de matéria terrosa, livre de umidade - máximo de 14% - isento de parasitas e fungos, coloração característica da espécie e livre de fragmentos estranhos. Rotulagem obrigatória (de acordo com a RDC nº 360/359 de 23/12/03, RDC nº 259 de 20/09/02, RDC nº 13/05/04 - ANVISA, lei nº 1.0674/03. Embalagem primária: saco plástico de polietileno atóxico contendo.		
<b>01 (UM) PACOTE</b>	- BISCOITO DOCE TIPO MARIA. Embalagem plástica de 400g. Ingrediente básico: farinha de trigo, açúcar e sal refinado, amido, gordura vegetal. Produto contendo peso, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 120 dias da data da entrega.	PACOTE	
<b>01 (UM) PACOTE</b>	- BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER. Biscoito ou bolacha salgado. Embalagem plástica de 400g. Ingrediente básico: farinha de trigo, açúcar e sal refinado, amido, gordura vegetal. Produto contendo peso, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Validade Mínima de 120 dias da data de entrega.	PACOTE	
<b>01 (UM) PACOTE</b>	- CAFÉ EM PÓ. Especificação: Café em pó, empacotado à vácuo, tradicional, com embalagem de 250 gramas, em bom estado de conservação e dentro do prazo de validade, Com selo da ABIC, intensidade de 6 a 8, o que resulta em um café forte e encorpado.	PACOTE	
<b>01 (UM) QUILO</b>	- FEIJÃO DE CARIOCA. De primeira qualidade, devendo o produto ser puro, não conter agrotóxicos e matérias estranhas: mofo, carunchos, insetos mortos ou vivos ou qualquer outro tipo de praga. Obrigatório conter a data de validade expressa na embalagem primária. Embalagem primária contendo 1kg.	KG	
<b>02 (DOIS) PACOTE</b>	- MASSA DE MILHO. Flocos de milho pré-cozido. Produto deve seguir a legislação vigente (RDC nº 273 de 22/09/05 - ANVISA e RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA). Embalagem primária: saco contendo 500g do produto. Validade mínima de 06 meses. Embalagem com 500g.	PACOTE	
<b>02 (DOIS) PACOTE</b>	- MACARRÃO longo fino tipo espaguete, sêmola de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico, corante natural de urucum, sem ovos. Embalagem primária plástica de 500g não furada, estufadas, invioladas, livres de impurezas, umidade, insetos, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Obrigatório conter a data de validade expressa na embalagem primária e deve ter validade mínima de 06(seis) meses.	PACOTE	
<b>01 (UM) FRASCO</b>	- ÓLEO DE SOJA. Especificação: Refinado, embalagem primaria plástica de 900 ml, em bom estado de conservação e dentro do prazo de validade.	FRASCO	
<b>01 (UM) QUILO</b>	- FARINHA DE MANDIOCA BRANCA. Especificação: Farinha de mandioca branca, acondicionada em embalagem plástica, pacotes de 1kg. O Produto deverá ter validade não inferior a 6 meses, de primeira qualidade. As cestas deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem plásticas (saco), atóxica, adequada e reforçada.	KG	



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.
<b>CESTAS BÁSICAS CONTENDO OS ITENS A SEGUIR:</b>			
	<b>01 (UM) PACOTE</b> - LEITE EM PÓ INTEGRAL. Embalagem de 500g, identificada com selo de validade e rotulagem da ANVISA. Prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da data de entrega.	PACOTE	

## 6.0 – DO VALOR ESTIMADO

6.1 O valor estimado do presente processo, foi realizado através de ampla pesquisa de mercado, pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Uruburetama, estimando em **R\$ 661.800,00 (seiscentos e sessenta e um mil e oitocentos reais)**.

## 7.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

7.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos itens, sob pena de constatado alguma imperfeição no fornecimento, ter o contrato de fornecimento rescindido e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

7.3. A Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens licitados constantes no Termo de Referência.

7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital.

## 8.0 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 8.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de

*huv*



Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

- d) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio – Administrador ou do titular da empresa.

### 8.2 – RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;
- d) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;
- j) A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.

### 8.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executado, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência do edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua



execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, **com firma reconhecida em cartório do declarante**, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- c) descrição dos produtos;
- d) período de execução;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.3.2. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

8.3.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 8.3.2, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

#### **8.4 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado do Termo de Registro de Abertura e Encerramento do Livro Diário, este, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, facultando-se o Pregoeiro o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores;

a.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
  - Publicados em jornal de grande circulação; ou
  - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- a.2. As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.3. As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

a.4. As empresas constituídas há menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, de acordo com a legislação competente.

*hmr*



b) – As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

b.1 – A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

b.1.1. – Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” os seguintes documentos que engloba, no mínimo:

I) Balanço Patrimonial;

II) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

III) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

V) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

b.2 – Todas as cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

**c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

#### 8.5 – DEMAIS EXIGÊNCIAS:

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, combinado com o inciso V do artigo 27 Lei nº 8.666/93 – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado** e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital. Contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

c) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o modelo constante no edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

d) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver fatos impeditivos** quanto a nossa

*hsm*



participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o modelo apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

#### **9.0 – DA DATA, LOCAL, HORÁRIO E ENTREGA DOS PRODUTOS**

9.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo do Município de Uruburetama no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** em local e hora a ser informado na ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria.

9.2. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

9.3. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas Notas Fiscais.

9.4. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota por Anexo em nome de Prefeitura Municipal de Uruburetama, com domicílio à Praça Soares Bulcão, nº 197 – Centro – Uruburetama – CE, CEP 62.650-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.623.069/0001-10.

#### **10.0 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

10.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor público da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo, designado para este fim, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

10.2. A presença da fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

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

#### **11.0 – RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Uruburetama – CE.

11.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo deste fornecimento, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos itens, incluindo as feitas por terceiros.

11.5. Responsabilizar-se pelo fiel Fornecimento dos itens no prazo estabelecido.

11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

11.7. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor

*bu*





deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

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

## **12 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

12.1. Designar servidor da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo para proceder no recebimento dos itens;

12.2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

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

## **13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**13.1.** O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os produtos pelo Município de Uruburetama, na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as autorizações de ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados.

**13.2.** Todas as informações necessárias à emissão da fatura/nota fiscal deverão ser requeridas junto à unidade gestora.

**13.3.** O Município de Uruburetama efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

**13.3.1.** Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**13.3.2.** Para cada ordem de compra, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

**13.3.3.** Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "on-line" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

**13.3.4.** Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, o fornecedor será comunicado por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Uruburetama, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**13.3.5.** Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**13.4.** Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**13.5.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e

*hru*



extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**13.5.1.** Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta de preços e aquele vigente no mercado à época do registro.

**13.5.2.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Uruburetama solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

**13.5.3.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Uruburetama convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

**13.5.4.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras do Município de Uruburetama, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

#### **14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas ocorrerão por conta de recursos próprios do orçamento do Município na seguinte Dotação Orçamentária **1002 08.244.0081.2.112** Suporte Alimentar de famílias em situação de risco social – Elemento de Despesa **3.3.90.32.00** Material de Distribuição Gratuita, consignados no orçamento municipal do exercício de 2022.

#### **15. GESTOR DO CONTRATO**

15.1. O Gestor do Contrato será indicado pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante Vencedora que:

16.2. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.3. Ensejar o retardamento do fornecimento do objeto;

16.4. Fraudar na execução do contrato;

16.5. Comportar-se de modo inidôneo;

16.6. Cometer fraude fiscal;

16.7. Não mantiver a proposta.

16.8. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

*hcu*



- 16.9. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.10. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 16.11. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos;
- 16.12. impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Uruburetama com o consequente descredenciamento no CADASTRO DE FORNECEDORES pelo prazo de até cinco anos;
- 16.13. 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 Licitante Vencedora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 16.14. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante Vencedora que:
- 16.15. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.16. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.17. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.18. 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.
- 16.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.
- 16.20. A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará ao contraditório e a ampla defesa à a Licitantes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Uruburetama – CE 17 de janeiro de 2022.

*Lucélia Cassia Rodrigues Viana*

**Lucélia Cassia Rodrigues Viana**

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social,  
Trabalho e Empreendedorismo.