



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto visando futura e eventual **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA INÊS - MA.**

1.2. As Secretarias Municipais não se obrigam a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da aquisição por parte das Secretarias.

2. DA MODALIDADE:

2.1. Sugere-se que a aquisição do presente objeto possa ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto 10.024/2019, no tipo menor preço por item, com formação de Ata de Registro de Preços (ARP);

2.2. Por trata-se de aquisição de bens comuns, ou seja, bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (Art. 3º, II, Decreto 10.024/2019), a modalidade obrigatória é o Pregão e por envolver transferência de recurso da união de forma voluntária (Art. 1º, § 3, Decreto 10.024/2019), na sua forma eletrônica. No mesmo sentido, justifica-se a adoção do tipo menor preço e, para trazer maior competitividade a forma de disputa por item.

2.3. Justifica-se a utilização de Ata de Registro de Preços por tratar-se de fornecimento frequente, a grande incerteza em relação à demanda e as peculiaridades do objeto, pois a forma de aquisição dos bens e serviços, que terá previsão de entregas parceladas segundo a nossa necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias. Segundo Decreto nº 7.892/2013:

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
(...)

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

[...]

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Solicitamos que a aquisição do presente objeto seja realizada por meio de licitação na modalidade Pregão no tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista a necessidade reunião de itens aquisição deste objeto, o qual se justifica face ao interesse público de proceder-se a distribuição realizada pelas Secretarias às pessoas/famílias, deste município, as quais, comprovadamente, se encontram em situação de necessidade, conforme avaliação realizada por profissionais competentes. Também tendo em vista que são benefícios de caráter suplementar e provisório, prestado aos cidadãos e as famílias em virtude dos programas DST/HIV/AIDS, que visa o atendimento das necessidades



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



humanas básicas, contribuindo desta forma com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares. O Benefício Eventual tem como finalidade aumentar a capacidade de resposta das secretarias no atendimento às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

3.2. Ademais, o risco de vários fornecedores, entregando simultaneamente os itens em ritmos e cronogramas diferentes é grande, pois podem comprometer o interesse público.

3.3. Tecnicamente, não é desejável a divisão em itens tendo em vista o prejuízo que o não cumprimento de um desses elementos poderia causar para o atendimento como um todo. Além disso, o mercado se organiza de forma a fornecer todos esses elementos, dentro do seguimento gêneros alimentícios.

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL:

4.1. QUANTITATIVO POR SECRETÁRIA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	ADM	DESENV. SOCIAL	SAÚDE
FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO TIPO MILHARINA-EMBALAGEM COM 500 GRAMAS. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL: PORÇÃO 45 A 50G - VALOR ENERGÉTICO 152 A 189 KCAL, CARBOIDRATOS 33 A 43G, PROTEÍNAS 3,2 A 4,6G, FIBRA ALIMENTAR 1,0 A 3,2G, FERRO 0,55 A 2,6G, ÁCIDO FÓLICO 72 A 75 MCG. APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM COM 500 GRAMAS. MARCAS: YOKI; QUAKER; SINHÁ; KI SABOR; MARATÁ; MILHARINA, OU SIMILAR.	12.000	12.000	4.000
MACARRÃO, TIPO COM OVOS, FORMATO ESPAGUETE COM OVOS (PCT 500G)	12.000	12.000	4.000
AÇÚCAR REFINADO, SEM SUJIDADES, EMBALAGEM EM PACOTES DE 1 KG.	6.000	6.000	2.000
KIT COM 02 LATAS DE SARDINHA COM MOLHO DE TOMATE TEMPERADO. EMBALAGEM EM LATA SISTEMA ABRE FÁCIL, CONTENDO 125G.	12.000	12.000	4.000
ARROZ BRANCO TIPO 1 5KG ACONDICIONADO EM EMBALAGENS DE MATERIAL SINTÉTICO, INCOLOR E TRANSPARENTE, COM PESO LÍQUIDO DE 5,0 KG	30.000	30.000	10.000
ÓLEO DE SOJA REFINADO, TIPO 1, USO ALIMENTÍCIO, EMBALAGEM DE 900 ML. VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO.	6.000	6.000	2.000
FARINHA DE MANDIOCA TORRADA EMB. 1KG	6.000	6.000	2.000
CAFÉ DE PRIMEIRA QUALIDADE, DO TIPO TRADICIONAL OU SUPERIOR, TORRADO E MOÍDO, COM ASPECTO HOMOGÊNEO, EMBALADO À VÁCUO EM PACOTES DE 250G (DUZENTOS E CINQUENTA GRAMAS). SABOR PREDOMINANTE DE CAFÉ ARÁBICA, ADMITINDO -SE MISTURA DE CAFÉ CONILON EM ATÉ 20% E O MÁXIMO DE 20% DE PVA (GRÃOS PRETOS, VERDES E ARDIDOS), NA FORMA DA	6.000	6.000	2.000



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
 Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
 Santa Inês - MA



LEGISLAÇÃO, A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER ESPECIFICAÇÕES DO FA BRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, SENDO ESTA MÍNIMA DE 11 (ONZE) MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.			
FEIJÃO CARIOCA TIPO 1	12.000	12.000	4.000
LEITE EM PÓ INTEGRAL -DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INTEGRA, ADEQUA DA E RESISTENTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO TIPO, DATA DE VALIDADE E COM REGISTRO DO SIF (SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL). ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGEN TE. EMBALAGEM: PACOTE DE 200G. VALIDADE: NÃO INFERIOR A 180 (CENTO E OITENTA) D IAS, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	6.000	6.000	2.000

4.2. QUANTITATIVO CONSOLIDADO:

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANT.	UNID.	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
LOTE ÚNICO: (CESTAS BÁSICAS)					
1	FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO TIPO MILHARINA-EMBALAGEM COM 500 GRAMAS. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL: PORÇÃO 45 A 50G - VALOR ENERGÉTICO 152 A 189 KCAL, CARBOIDRATOS 33 A 43G, PROTEÍNAS 3,2 A 4,6G, FIBRA ALIMENTAR 1,0 A 3,2G, FER RO 0,55 A 2,6G, ÁCIDO FÓLICO 72 A 75 MCG. APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM COM 500 GRAM AS. MARCAS: YOKI; QUAKER; SINHÁ; KI SABOR; MARATÁ; MILHARINA, OU SIMILAR.	28.000	UNIDADE	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	MACARRÃO, TIPO COM OVOS, FORMATO ESPAGUETE COM OVOS (PCT 500G)	28.000	UNIDADE	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	AÇÚCAR REFINADO, SEM SUJIDADES, EMBALAGEM EM PACOTES DE 1 KG.	14.000	UNIDADE	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	KIT COM 02 LATAS DE SARDINHA COM MOLHO DE TOMATE TEMPERADO. EMBALAGEM EM LATA SISTEMA ABRE FÁCIL, CONTENDO 125G.	28.000	UNIDADE	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
5	ARROZ BRANCO TIPO 1 5KG ACONDICIONADO EM EMBALAGENS DE MATERIAL SINTÉTICO, INC OLOR E TRANSPARENTE, COM PESO LÍQUIDO DE 5,0 KG	70.000	PACOTE	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



6	ÓLEO DE SOJA REFINADO, TIPO 1, USO ALIMENTÍCIO, EMBALAGEM DE 900 ML. VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO.	14.000	KG	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
7	FARINHA DE MANDIOCA TORRADA EMB. 1KG	14.000	KG	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
8	CAFÉ DE PRIMEIRA QUALIDADE, DO TIPO TRADICIONAL OU SUPERIOR, TORRADO E MOÍDO, COM ASPECTO HOMOGÊNEO, EMBALADO À VÁCUO EM PACOTES DE 250G (DUZENTOS E CINQUENTA GRAMAS), SABOR PREDOMINANTE DE CAFÉ ARÁBICA, ADMITINDO -SE MISTURA DE CAFÉ CONILON EM ATÉ 20% E O MÁXIMO DE 20% DE PVA (GRÃOS PRETOS, VERDES E AR DIDOS). NA FORMA DA LEGISLAÇÃO, A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER ESPECIFICAÇÕES DO FA BRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, SENDO ESTA MÍNIMA DE 11 (ONZE) MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	24.000	PACOTE	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
9	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1	24.000	KG	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
10	LEITE EM PÓ INTEGRAL -DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INTEGRAL, ADEQUADA E RESISTENTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO TIPO, DATA DE VALIDADE E COM REGISTRO DO SIF (SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL). ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM: PACOTE DE 200G. VALIDADE: NÃO INFERIOR A 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	14.000	PACOTE	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
QUANTIDADE TOTAL: 14.000 – CESTAS BÁSICAS				R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS DAS CESTAS BÁSICAS				R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

4.3. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada no mercado local;

4.4. A Adjudicatária deverá entregar os insumos nas mesmas quantidades definida na ordem de compra, de uma única vez, onde não será aceita entregas parciais de uma ordem de fornecimento, sujeitando a Adjudicatária em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

4.5. Os objetos deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, e devidamente acondicionados em embalagem plástica compacta.

4.6. Na ocorrência do fornecimento de objeto/produto/insumo que conter prazo recomendado para consumo, o prazo deste produto no ato da sua entrega deverá



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



5.1.2.2. Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Débitos e da Dívida Ativa da União**, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

5.1.2.3. Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

5.1.2.4. Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;

5.1.2.5. **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

5.1.2.6. Para com a **Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.1.3. Para Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.3.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida por Cartório de Distribuição da Sede da licitante, expedida nos últimos **60 (sessenta) dias** que anteceder a abertura da licitação; e

5.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado por contador registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, proibida a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

5.1.3.3. Declaração de Contratos Firmados: Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



forma já disciplinada neste Edital - conforme permissivo do Art. 31, § 4º da Lei Federal 8.666/93;

5.1.3.3.1 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

5.1.4. Para Qualificação Técnica

5.1.4.1. Alvará Sanitário, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

5.1.4.2. A qualificação técnica da **CONTRATADA** será aferida mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa Física e/ou Jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem aptidão para a prestação do fornecimento proposto, não sendo admitido(s) atestado(s) genérico(s) sem especificar os itens. A(s) certidão(ões)/atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da entidade;

5.1.4.2.1. Caso o documento não seja apresentado conforme exige os itens acima, o Pregoeiro poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante;

5.1.4.2.2. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias;

5.1.4.2.3. A **Qualificação Técnica** exigido neste Termo de Referência, deverá estar devidamente assinado(s) por autoridade(s) ou representante(s) de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

5.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pela Central Permanente de Licitação, mediante conferência com os originais. Referidas cópias deverão ser apresentadas de forma perfeitamente legíveis;

5.3. A ausência de apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, implicará inabilitação da proponente, sendo proibida a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

5.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e endereço referente ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

- 6.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada no mercado local;
- 6.2. A prestação do serviço ocorrerá por meio de "Ordem ou Autorização de Serviços" ou "Nota de Empenho", a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais.
- 6.3. O fornecimento do objeto licitado não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.
- 6.4. A execução do serviço ocorrerá mediante autorização expressa do Contratante, através de requisições assinadas por servidor responsável.
- 6.5. O serviço deve ser prestado no Município de Santa Inês, nas quantidades indicadas na **Nota de Empenho ou Ordem de Serviço**;
- 6.6. A prestação de serviços poderá ocorrer, no interesse da Administração, em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme a necessidade do serviço.
- 6.7. A prestação dos serviços será executada parceladamente, conforme necessidade do Município, mediante emissão de Ordem de fornecimento/serviço, não existindo quantitativo mínimo a ser solicitado, podendo inclusive ser unitário;
- 6.8. Após a conclusão da prestação de serviços a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal correspondente e, no recebimento dos mesmos, será observada pela Administração se os serviços prestados estão de acordo com as especificações solicitadas no processo de contratação.
- 6.9. A prestação de serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do Município, que os colocará à disposição da Contratada para substituição/reparação.
- 6.10. Os serviços serão recebidos e aceitos pelo Contratante, no local, horários e quantitativos estabelecidos na Ordem de fornecimento ou documento equivalente, da seguinte forma:
- 6.10.1. Provisoriamente, no ato da entrega, acompanhado da assinatura de servidor responsável no canhoto da fatura/nota fiscal ou documento equivalente; e
- 6.10.2. Definitivamente, pela Unidade/Setor receptor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificada a conformidade dos serviços com as especificações solicitadas, ou sanadas as eventuais pendências.
- 6.11. Os serviços prestados e recebidos pelo Município ficam sujeitos a reparação ou substituição, pela Contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.
- 6.12. A contratada deverá sanar as irregularidades apontadas no ato do recebimento provisório e/ou definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



6.13. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.14. É vedado o fornecimento de qualquer serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.

6.15. Relativamente ao disposto nos termos da contratação, aplica-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº. 8.078/1990.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Fornecer os itens em conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.5. Atender as solicitações da Contratante quanto aos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.9. Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução dos serviços contratados;

7.10. 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;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



- 7.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato; Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da NotaFiscal/Fatura ou outra forma de ressarcimento;
- 7.15. Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT
- 7.16. Aceitar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, 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;
- 7.17. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos e/ou anormalidades que porventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos objetos contratados;
- 7.18. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 7.19. Comunicar à Administração, 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- 8.2. Exercer a fiscalização da entrega do objeto, por servidor ou comissão, especialmente designado pelas Secretarias Requisitante;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a contratada entregar fora das especificações do edital;
- 8.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 8.5. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do objeto, fixando prazo para a sua correção;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



- 8.6. Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;
- 8.7. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega do objeto dentro do estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber
- 8.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.10. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente;
- 8.11. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares do(s) fornecimento(s) dos objetos ora licitados;
- 8.12. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência;
- 8.13. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 8.14. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos objetos contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- 8.15. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido no Contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Santa Inês, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos relacionados:

- 10.1.1. Carta Solicitando o Pagamento;
- 10.1.2. Ordem de Fornecimento;
- 10.1.3. Nota Fiscal/Fatura;
- 10.1.4. Cópia do Empenho ou Nº do empenho;
- 10.1.5. Prova de regularidade (certidão negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa) de débitos e da dívida ativa Federal, Estadual e Municipal;
- 10.1.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e
- 10.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.2. Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados nas Ordens de Fornecimento ou Instrumento Equivalente, sendo que no caso de efetiva regularização, serão aceitas, atestadas e encaminhadas para liquidação.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se índices setoriais e específicos, caso inexistam tais índices será adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

13.4. 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. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorre;

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

13.6. 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;

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

14.1. O cronograma de desembolso será sob demanda, conforme quantitativo solicitado, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93;

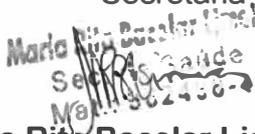
Santa Inês/MA., 12 de janeiro de 2022.

Talíhina Rodrigues de Carvalho
Secretária Municipal de Administração
Município: 3325707


Talíhina Rodrigues de Carvalho
Secretária Municipal de
Administração

Larissa Cristinny Catarino Ribeiro
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social


Larissa Cristinny Catarino Ribeiro
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social


Maria Rita Bacelar Limeira
Secretário Municipal de Saúde