

Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.

ANEXO I.
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de gêneros alimentícios (**Carnes e derivados**) para distribuição gratuita em decorrência da Portaria Federal nº 369 de 29 de abril de 2020 para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão para o período de 12(doze) meses, conforme quantidades e especificações mínimas indicadas neste Termo.

1.2. COTA EXCLUSIVA: Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM, bem como considerando que os itens que seguem nesta cota possuem total estimado inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e considerando a existência de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas sediadas no âmbito local e regional (**comprovantes anexos**) e que tal tratamento não representa prejuízo ao conjunto da aquisição, os itens que seguem abaixo tratam-se de participação EXCLUSIVA de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas:

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	CARNE DE FRANGO - TIPO COXA E SOBRECOXA: Embalagem mínima de 1 kg - Consistência firme, inspecionada, sem tempero, embalagem filme PVC transparente ou saco plástico transparente. Obedecendo a temperatura no momento do recebimento.	QUILO	1000	R\$ 10,46	R\$ 10.460,00
2	CARNE DE FRANGO - TIPO PEITO SEM PELE E SEM OSSO: Embalagem mínima de 1 kg - Consistência firme, inspecionada, sem tempero, embalagem filme PVC transparente ou saco plástico transparente. Obedecendo a temperatura no momento do recebimento.	QUILO	1000	R\$ 12,63	R\$ 12.630,00
3	CARNE DE FRANGO - TIPO FRANGO INTEIRO: Consistência firme, inspecionada, sem tempero, embalagem filme PVC transparente ou saco plástico transparente. Obedecendo a temperatura no momento do recebimento.	QUILO	1000	R\$ 8,30	R\$ 8.300,00
4	CARNE SUÍNA "IN NATURA": TIPO PERNIL, desossada, isenta de cartilagens, sem ossos e com no máximo 5% de gordura, resfriada, cortadas em cubo tamanho 5x5cm, sem acúmulo de líquidos em seu interior, com identificação do produto, rótulo contendo a data de abate e o peso, embalada no dia da entrega e validade máxima de 5 dias.	QUILO	1000	R\$ 17,63	R\$ 17.630,00
5	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO ACÉM - CORTADA EM CUBOS: Congelada em embalagem mínima de 3 kg - isenta de cartilagem, nervo e gordura, deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistentes, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	1000	R\$ 20,30	R\$ 20.300,00
6	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO COXÃO MOLE - CORTADA EM CUBOS: Congelada em embalagem mínima de 3 kg - isenta de cartilagem, nervo e gordura, deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistentes, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	1000	R\$ 25,63	R\$ 25.630,00
7	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO ACÉM - MOÍDA: Congelada em embalagem mínima de 3 kg - isenta de cartilagem, nervo e gordura, deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistentes, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	1000	R\$ 20,30	R\$ 20.300,00
8	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO COXÃO MOLE - MOÍDA: Congelada em embalagem mínima de 3 kg - isenta de cartilagem, nervo e gordura, deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistentes, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	1000	R\$ 25,63	R\$ 25.630,00



Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.

1.3. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições deste certame será de **R\$ 140.880,00 (cento e quarenta mil, oitocentos e oitenta reais)** cujos valores médios apurados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, onde os preços foram captados através de pesquisa com fornecedores aptos no fornecimento do objeto licitado, conforme orçamentos anexados aos autos e de acordo com o valor **MÁXIMO ESTIMADO** constante neste Termo de Referência, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

2. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS QUE CUSTEARÃO AS AQUISIÇÕES:

2.1. A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar as dotações, considerando as futuras necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, *in verbis*:

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

(...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AS DESEJADAS AQUISIÇÕES:

3.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos itens indicados no item 1 deste Termo, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades que serão distribuídas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, já que são recursos oriundos de repasse para o município. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão registrar os preços dos produtos, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades e possibilidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor do processo licitatório em questão, a entrega nem quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

3.2. Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão está autorizada a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público. Vejamos: Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013:

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

(...)

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



*Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.*

4. DEFINIÇÕES IMPORTANTES A SEREM CONSIDERADAS:

4.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

4.2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

4.3. ÓRGÃO GERENCIADOR - O Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

4.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE - Órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

4.5. ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE - Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

5. DA NECESSIDADE DAS AQUISIÇÕES:

Devido a pandemia do COVID-19 persiste a necessidade de destinar aos cidadãos carentes de Catalão uma ajuda para a manutenção da alimentação básica. Os itens objeto deste termo serão destinados, principalmente, aos asilos e casas de repouso de Catalão, como o Abrigo do Idoso, Marada da Criança, Asilo São Vicente de Paula, Asilo Antero da Costa Carvalho entre outros.

6. DA ENTREGA DOS ITENS:

6.1. Os itens deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão (**Rua Santa Cruz, nº 18, Centro, Catalão, Goiás**) ou em outro local indicado pelo Departamento de Compras, devendo a entrega ocorrer no prazo **MÁXIMO DE 05(CINCO) DIAS** após a solicitação pelo Departamento de Compras, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão comprador.

6.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá os itens registrados, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do produto em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

6.3. As contratadas deverão informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre o Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e a



***Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.***

Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Departamento de Compras responsável para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

6.4. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

7. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO E SUA DURAÇÃO:

7.1. No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão da Ordem de Fornecimento, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

7.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

7.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

8. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

8.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão - FMAS, conforme seguintes dados: Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão -



*Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.*

FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61, com sede administrativa na Rua Santa Cruz, nº 18, Centro, Catalão – GO.

8.2. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

8.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

8.2.2. Comprovante de entrega e recebimento das mercadorias assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

8.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

8.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

8.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

9. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS ITENS:

9.1. Os itens, devido à indisponibilidade de depósito próprio para armazenamento, ficarão sob a guarda, responsabilidade e armazenadas no estabelecimento da Contratada, devendo ser entregues aos poucos e de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, devendo ser entregues na própria sede da Secretaria ou em outro local previamente indicado pelo departamento de compras do Órgão solicitante, conforme orientações apresentadas no **item 6** acima.



***Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.***

9.2. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estas apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

9.3. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação.

9.4. Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando do fornecimento, controlar as quantidades entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

9.5. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão ou secretaria que não seja a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

9.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

9.7. Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia uteis do recebimento provisório.

9.8. Na hipótese da 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.

9.9. O recebimento dos itens será de inteira responsabilidade do FISCAL do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual ou outro instrumento que o substitua.

10. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:



*Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.*

10.1. O fornecimento dos itens será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

10.2. A Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério não for considerados satisfatório.

10.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

11.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

11.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos itens.

11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com o pactuado.

11.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas.

11.5. Devolver os itens caso não atenda as exigências deste termo, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Fornecer e entregar os itens contratados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, mediante requisição escrita do CONTRATANTE, através de Ordens de Fornecimentos e Notas de Empenho, que especificará os itens, a marca e os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste Contrato, nos termos da proposta de preços ofertada.

12.2. Entregar os itens diretamente na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou em outro local previamente indicado pelo Departamento de compras do Órgão comprador, conforme indicado no **item 6** deste Termo, **SOMENTE** nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.



***Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.***

12.3. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o fornecimento, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

12.4. Fornecer garantia dos produtos, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer produto que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.

12.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.6. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

12.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

12.8. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

12.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.10. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

12.11. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do pactuado.

13. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

13.1. A adjudicação será realizada pelo regime de menor preço por item, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

14. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

14.1. Serão desclassificadas as propostas que:



***Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.***

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os produtos objeto deste Termo.

15. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

15.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão ou do seu extrato nos meios oficiais, quando necessário.

15.2. Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

16.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

16.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

17.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive



***Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Ano 2020.***

retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, aos 30 dias do mês de junho de 2020.

Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.

Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS.
(original assinado)