



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **FUTURA** e **EVENTUAL** aquisição de carnes e derivados em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e suas unidades para o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento referencial.

### 2. DA QUANTIDADE ESTIMADA, ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DE CADA ITEM E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A destinação da quantidade estimada vai ocorrer conforme a solicitação de cada unidade vinculada à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão. Cumpre registrar que as quantidades são estimativas de consumo e somente serão empenhadas conforme a real necessidade de cada unidade consumidora. Essas unidades poderão aumentar ou diminuir, caso ocorra alguma reestruturação nas unidades dependentes da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

2.1.1. **DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E EQUIPARADOS:** 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 em valor 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 (**comprovado nos autos**) e que tal tratamento não representa prejuízo ao conjunto da contratação, 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	2500	R\$ 6,96	R\$ 17.400,00
2	CARNE DE FRANGO - TIPO COXINHA DA ASA: 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	2000	R\$ 8,07	R\$ 16.140,00
3	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	3000	R\$ 11,59	R\$ 34.770,00
4	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	5000	R\$ 9,03	R\$ 45.150,00
5	CARNE SUÍNA IN NATURA - TIPO PERNIL - SEM PELE E SEM OSSO: isenta de aditivos ou substâncias estranhas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas químicas e organolépticas). Deverá ser acondicionada em embalagem primária constituída de plástico atóxico transparente, isenta de sujidades e ou ação de microrganismos. Embalagem mínima de 3 quilos.	QUILO	2000	R\$ 22,35	R\$ 44.700,00
6	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	QUILO	2000	R\$ 15,90	R\$ 31.800,00

	especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.						
7	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	2000	R\$	30,59	R\$	61.180,00
8	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO MÚSCULO TRASEIRO - 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	2000	R\$	14,18	R\$	28.360,00
9	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO COXÃO DURO - 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	2000	R\$	15,97	R\$	31.940,00
10	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO ACÉM - MOÍDA: Congelada em embalagem mínima de 3 quilos, isenta de cartilagem, nervo e gordura e deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistente, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	2000	R\$	14,10	R\$	28.200,00
11	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO COXÃO DURO - MOÍDA: Congelada em embalagem mínima de 3 quilos, isenta de cartilagem, nervo e gordura e deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistente, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	2000	R\$	15,55	R\$	31.100,00
12	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO MÚSCULO TRASEIRO - MOÍDA: Congelada em embalagem mínima de 3 quilos, isenta de cartilagem, nervo e gordura e deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistente, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	2000	R\$	15,87	R\$	31.740,00
13	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO COXÃO MOLE - MOÍDA: Congelada em embalagem mínima de 3 quilos, isenta de cartilagem, nervo e gordura e deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistente, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	2000	R\$	14,37	R\$	28.740,00
14	SALSICHA TIPO HOT DOG - PREPARAÇÃO: COZIDA: Congelada em embalagem mínima de 1 quilo, deverá apresentar odor característico, acondicionado em embalagem íntegra adequada e resistente, com rotulagem especificando o peso, marca, data de fabricação e data de validade.	QUILO	2000	R\$	7,54	R\$	15.080,00
15	PRESUNTO COZIDO E FATIADO: deverá apresentar odor característico, acondicionado em embalagem íntegra adequada e resistente, com rotulagem especificando o peso, marca, data de fabricação e data de validade.	QUILO	2000	R\$	32,54	R\$	65.080,00
16	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO COSTELA: Congelada em embalagem mínima de 3 quilos, isenta de cartilagem, nervo e gordura e deverá apresentar odor característico, cor variando de vermelha cereja a vermelho escuro, acondicionado em embalagem íntegra adequado e resistente, com rotulagem especificando o peso, tipo da carne, data de fabricação e data de validade.	QUILO	2000	R\$	13,93	R\$	27.860,00

2.2. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 539.240,00 (quinhentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta reais)**, cujos valores médios de cada item consta de orçamento captado através do Painel de Preços do Governo Federal (comprovante anexo ao processo), pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Catalão, anexada aos autos e de acordo com o valor **MÁXIMO ESTIMADO** por item constante neste Termo de Referência, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS EM ATA:

A aquisição dos itens indicados neste Termo, se faz necessária para atender e assegurar a devida manutenção de todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, como o Centro de Referência de Assistência Social de Catalão – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Catalão – CREAS, Programa Criança, Morada da Criança, Abrigo do Idoso, Núcleo de Convivência da Terceira Idade João Fayad, Conselho Tutelar e a própria sede da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, auxiliando na alimentação daqueles que são atendidos diariamente em cada unidade, sendo, tais quantidades, apenas estimativas de consumo, já que não é possível precisar com exatidão a quantidade que será utilizada no período de validade deste processo.

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos itens indicados no item 2 deste Termo, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades e sua efetiva utilização diária em cada unidade vinculada à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria registrar os preços dos itens, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele produto específico, a entrega em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

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 Administração (**Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social**) está autorizada à, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público. Vejamos:

**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;**

**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.**

Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato dela decorrente, mediante requerimento e justificativa expressas do Fornecedor e comprovação documental, podendo ser revistos na própria Ata em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

As notas fiscais de fornecedores serão **insuficientes**, por si sós, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados em Ata, no contrato ou outro documento que o substitua (fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe), que deve estar demonstrada por meio da quantificação



dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicarem o equilíbrio unitário e/ou global do termo firmado entre contratante e contratado. Sendo assim, para se aplicar o reequilíbrio econômico-financeiro por meio da recomposição, necessário a demonstração de análise global dos custos da avença (margem de lucro, composição de impostos, despesas administrativas, entre outras) incluindo todos os insumos relevantes de forma que reste comprovado que as alterações nos custos estejam acarretando o retardamento ou a inexecução do ajustado na avença.

#### **4. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E DE CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** 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.

**4.2.** Como requisito de **habilitação técnica**, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto desta licitação;
- b) **Alvará da Vigilância Sanitária** emitido pelo órgão regulador da sede da licitante (Municipal ou Estadual ou Federal);

**4.3.** Como requisito para contratação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) **Alvará de Localização e Funcionamento** emitido pelo órgão regulador da sede da licitante (Municipal ou Estadual ou Federal);
- b) **Certificado de Conformidade** emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar da sede da licitante (Municipal ou Estadual ou Federal);

#### **5. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

**5.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

**5.1.1.** Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;

**5.1.2.** Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;

**5.1.3.** Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os produtos objeto deste Termo.

#### **6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

**6.1.** Nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2002, declara-se que o objeto a ser licitado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial.

#### **7. DAS LEGISLAÇÕES À SEREM OBSERVADAS:**

**7.1.** Para elaboração do processo de aquisição dos produtos especificados neste Termo, deverão ser observadas as seguintes legislações, Instruções e Resoluções, visando garantir a aplicação dos princípios legais inerentes e obrigatórios à Administração Pública em suas aquisições. São elas:

- 7.1.1. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores**; institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 7.1.2. Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013**: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 7.1.3. Decreto Federal nº 8.250 de 23 de maio de 2014**: Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 7.1.4. Decreto Municipal nº 1.499 de 29 de maio de 2007**: Dispõe sobre a regulamentação da licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, no âmbito municipal (**Aplicação por analogia nas disposições que couberem**);
- 7.1.5. Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015**: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- 7.1.6. Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993**: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 7.1.7. Decreto Federal nº 3.555 de 8 de agosto de 2000**: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 7.1.8. Decreto Municipal nº 582 de 31 de agosto de 2017**: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e dá outras providências;
- 7.1.9. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006**: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- 7.1.10. Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014**: Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;
- 7.1.11. Lei nº 13.726 de 8 de outubro de 2018**: Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;
- 7.1.12. Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018**: Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal;
- 7.1.13. Instrução Normativa nº 00008 de 07 de dezembro de 2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás**: Estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios;

**7.1.14. Instrução Normativa nº 010 de 09 de dezembro de 2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás:** Dispõe sobre a formalização e apresentação dos instrumentos de planejamento governamental – PPA, LDO e LOA, das licitações e contratos, dos atos de pessoal – concursos, admissões, aposentadorias e pensões e dos relatórios da LRF, referentes ao exercício de 2016 e seguintes.

## **8. DEFINIÇÕES IMPORTANTES À SEREM CONSIDERADAS:**

**8.1. 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;

**8.2. 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;

**8.3. 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;

**8.4. 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;

**8.5. 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.

## **9. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**9.1.** Os itens deverão ser entregues na sede Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão (**Rua Professor Francisco Victor Rodrigues, nº 220, Centro, Catalão, Goiás – CEP: 75.701-130**) sempre no prazo **MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS** após a solicitação pelo Departamento de Compras responsável, ou nas unidades vinculadas a Secretaria, locais sempre previamente indicado pelo órgão comprador.

**9.2.** 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.

**9.3.** Os objetos deste certame, devido à indisponibilidade de depósito próprio, ficará sob a guarda, responsabilidade e armazenamento da Contratada, e seu fornecimento deverá ocorrer, dentro da necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e suas unidades, mediante emissão de Ordens de Fornecimentos por autoridade competente, após assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente, devendo ser entregues, as expensas da empresa contratada, no local indicado no **subitem 9.1** ou em outro indicado pela Secretaria, sempre de acordo com a necessidade da contratante e no prazo **MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS DA SOLICITAÇÃO**.

9.4. O contratante solicitará os itens, através de Ordens de Fornecimentos emitidas pelo Departamento de Compras responsável, na medida de suas necessidades, sendo que as quantidades previstas no presente termo são apenas estimativas de gastos, podendo ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses da unidade consumidora, devendo os mesmos serem entregues sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer a qualidade dos mesmos.

9.5. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes do instrumento convocatório, 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.

9.6. 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.

9.7. Será de responsabilidade da contratada, quando da aquisição, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

9.8. Fica expressamente proibido o fornecimento dos produtos para outro órgão que não seja a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e/ou suas unidades.

9.9. Os produtos serão recebidos:

9.9.1. PROVISORIAMENTE e em até 03 (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;

9.9.2. 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) dias úteis do recebimento provisório.

9.10. 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.

9.11. O recebimento dos produtos será de inteira responsabilidade do FISCAL do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual.

## **10. DA GARANTIA:**

10.1. Os produtos solicitados deverão ser entregues com a garantia e padrões mínimos de qualidade, e, nos que couberem, com o prazo de validade remanescente, não inferior à 06 (seis) meses.

10.2. A Administração solicitará, no prazo de 05 (cinco) dias, a troca de produtos com vícios

aparentes e de fácil constatação ou daqueles que sofreram avarias na transportação, sendo a coleta e as demais despesas oriundas dessa de responsabilidade da CONTRATADA, ressalvados àqueles com vícios ocultos.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1.** Os preços dos produtos, objeto deste instrumento, serão registrados em Ata de Registro e terão validade de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão-GO ou do seu extrato nos meios oficiais, quando necessário.

**11.2.** A celebração da Ata não implicará à Contratada o dever de fornecer, nem haverá por parte da Contratante, o dever de pagar ou indenizar a Contratada, caso o fornecimento não seja requerido, pois, embora tenha natureza de contrato, trata-se de um compromisso dotado de obrigações recíprocas com cláusulas que estabelecem expectativas de fornecimento.

**11.3.** A obrigação de fornecimento somente se aperfeiçoará com a vontade da Administração formalizada em ato administrativo próprio, mediante a celebração de um dos instrumentos previstos no art. 61, da Lei nº 8.666/93, onde então, as obrigações passarão a gerar efeitos no mundo dos negócios jurídicos.

**11.4.** 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.

## **12. DO CONTRATO DE FORNECIMENTO:**

**12.1.** No ato da assinatura do contrato ou na retirada do instrumento equivalente (Nota de Empenho), a licitante que se consagrar vencedora no certame, DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão do Termo, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

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

**12.1.2.** 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](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**12.1.3.** 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](http://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;

**12.1.4.** 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;

**12.1.5.** 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;

**12.1.6.** 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.

**12.2.** A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a assinatura do termo contratual até que se regularize os documentos e os entregue ao Departamento responsável.

**12.3.** Caso a Empresa não assine o contrato, não retire o documento equivalente ou não apresente a documentação solicitada, esta será penalizada nos termos da lei e responderá administrativa e penalmente.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação dos itens indicados neste termo, salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, e desde que, não se refira à totalidade ou à parcela principal da obrigação, devendo, neste caso, a Empresa atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal emitida pela Empresa Contratada, não pela substabelecida.

### **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**14.1.** O fornecimento dos itens, objeto deste termo, será efetuado pela Empresa vencedora **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato e da disponibilização do respectivo **EMPENHO** do Termo Contratual.

**14.2.** A Secretária Municipal 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, 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 produtos que, a seu critério não for considerado satisfatório.

**14.3.** Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**14.4.** As ocorrências relacionadas com a execução do contrato porventura existentes, deverão indicar o dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14.5.** A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa 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.

## **15. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

**15.1.** 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 - FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61, com sede administrativa na Rua Professor Francisco Victor Rodrigues, nº 220, Centro, CEP. 75.701-130, Catalão – GO.**

**15.2.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

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

**15.2.2.** Comprovante de entrega e recebimento das mercadorias assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

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

**15.2.4.** 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](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**15.2.5.** 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](http://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;

**15.2.6.** 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;

**15.2.7.** 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;

**15.2.8.** 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](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**15.3.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no **subitem 15.2**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

**15.4.** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e os comprovantes de regularidades indicados no **subitem 15.2**, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela licitante fornecedora, referente a entrega efetiva de cada parcela de compra.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, verificando minuciosamente a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 16.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sob pena de rejeição e devolução total ou parcial, dos produtos em desacordo com o contrato;
- 16.3. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos objetos de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas;
- 16.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado;
- 16.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 16.6. A Administração não é responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 17.1. Fornecer e entregar os produtos 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 e suas unidades que especificará os bens, 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;
- 17.2. Entregar os bens, conforme indicado no **subitem 9.1** ou em local previamente indicado pela Secretaria deste Termo e, **SOMENTE** no horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs, somente em dias de expediente;
- 17.3. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto;
- 17.4. 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 bem 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;
- 17.5. 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;

- 17.6. 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;
- 17.7. 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;
- 17.8. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;
- 17.9. 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;
- 17.10. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;
- 17.11. 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 contrato.
- 17.12. A contratada deverá 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;
- 17.13. As contratadas deverão ainda 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 e a Contratada durante a execução do contrato 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.

## **18. DAS PENALIDADES:**

- 18.1. 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;
- 18.2. Comete ainda, infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:
- 18.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 18.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto, mediante falha ou fraude na execução do contrato;
  - 18.2.3. Comportar-se de modo inidôneo, ou ainda, cometer fraude fiscal;

**18.3.** 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:

**18.3.1.** 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;

**18.3.2.** 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;

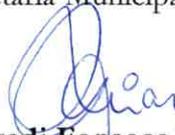
**18.3.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

**18.4.** 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 ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### **19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

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

Núcleo de Termo de Referência da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, aos 07 dias do mês de novembro de 2019.



**Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.**

Secretária Municipal de Promoção e Ação Social.

Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS.