TERMO DE REFERÊNCIA

(Aquisição de gêneros alimentícios destinados a Merenda Escolar da Rede Municipal do Município de São Mateus do Maranhão – MA).

SUMÁRIO

35

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de preços visando à contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a Merenda Escolar da Rede Municipal do município de São Mateus do Maranhão-MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Constituição Federal determina que, é dever do Poder Público atender ao educando em todas as etapas da educação básica, através de programas suplementares que incluem o fornecimento de merenda escolar, objetivando melhorar a nutrição da criança e do adolescente em fase de crescimento, diminuir a carência alimentar dos alunos, e, consequentemente, diminuir o índice de evasão escolar e melhorar a qualidade do ensino

2.2. O Programa Nacional de Alimentação Escolar tem como objetivo principal fomentar a educação integral de crianças, adolescentes e jovens, por meio de apoio a atividades sócio educativas no contra turno escolar, cabendo ao município de São Mateus do Maranhão/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação executar as ações necessárias para sua implementação através da realização de atividades nas áreas de esporte, lazer, cultura, artes, etc, junto aos alunos da Rede Municipal de Ensino a serem desenvolvidas, diante disso faz necessário, a aquisição dos alimentos abaixo relacionados para atender os alunos que participam das atividades em tempo integral.

2.3. A Resolução N° 06/2020-FNDE/PNAE que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar–PNAE, estabelece:

> *Art. 27 A aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE, ressalvadas as hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 24, inciso I, desta resolução, deverá ser realizada por meio de licitação pública, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.*

2.4. A Resolução N° 02, DE 09 de Abril de 2020 que dispõe:

> *Art. 1º Durante o período de suspensão de aulas em decorrência das situações de emergência em saúde pública de importância nacional e de calamidade pública causadas pelo novo Coronavírus – Covid-19, fica autorizada, em caráter excepcional, a distribuição de gêneros alimentícios adquiridos no âmbito do PNAE às famílias dos estudantes, a critério do poder público local.*
>
> *Art. 2º Os estados, municípios, o Distrito Federal e as escolas federais deverão utilizar os recursos do PNAE exclusivamente para garantir a alimentação dos estudantes da educação básica.*
>
> *§ 1º Na hipótese prevista no caput, os gêneros alimentícios já adquiridos ou que vierem a ser adquiridos em processos licitatórios ou em chamadas públicas da agricultura familiar poderão ser distribuídos em forma de kits, definidos pela equipe de nutrição local, observando o per capita adequado à faixa etária, de acordo com o período em que o estudante estaria sendo atendido na unidade escolar.*
>
> *§ 2º O kit deverá seguir as determinações da legislação do PNAE no que se refere à qualidade nutricional e sanitária, respeitando os hábitos alimentares, a cultura local e, preferencialmente, composto por alimentos in natura e minimamente processados, tanto para os gêneros perecíveis como para os não perecíveis.*

2.5. O presente Registro de Preços visa suprir o fornecimento de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar dos alunos da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA durante o ano letivo de 2022, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo.

3. CONDIÇÕES GERAIS DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

3.1. A indicação dos ingredientes nas especificações técnicas é mínima, podendo o produto ofertado pela licitante conter outras substâncias alimentícias aprovadas.

3.2. Os produtos serão fornecidos com rotulagem contendo informações corretas, claras, precisas e ostensivas sobre suas características, quantidades, composição, data de fabricação, prazo de validade e origem, de conformidade com o exigido pelo "CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR".

4. DAS AMOSTRAS

4.1. As empresas julgadas provisoriamente vencedoras deverão apresentar 01 (uma) amostra no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contados do encerramento da sessão, para que o departamento de merenda escolar, por Intermédio da nutricionista responsável técnica, promova a avaliação das amostras, inspecione e verifique se os produtos ofertados guardam conformidade com as exigências do Termo de Referência, bem como se estão próprias para consumo de acordo com as Normas Sanitárias, sob pena de desclassificação.

4.2. A licitante será desclassificada, caso apresente amostra fora das especificações previstas no presente termo de referência.

4.3. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original e intacta contendo as seguintes informações:

a) Identificação do produto;

b) Marca;

c) Nome e endereço do fabricante;

d) Ingredientes específicos;

e) Tabela nutricional;

f) Número do lote e data de validade (tempo de vida útil);

g) Razão social da empresa licitante;

h) Modalidade e número da licitação;

i) Número do item a que se refere a amostra.

4.4. O local de entrega das amostras será na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Antônio Pereira Aragão, nº 701 – CEP: 65.470-000 São Mateus do Maranhão/MA, no horário de 08h00 às 12h00 ou das 14h00 às 16h00, devendo ser recebida pelo pregoeiro ou quaisquer membros da equipe de apoio, ou ainda, pela nutricionista responsável, sendo registrado por meios fotográficos. Deverá ser entregue 1 (uma) unidade para cada Item especificado na planilha acima.

4.5. As amostras serão inspecionadas no horário de 08:00hs as 14:00hs. O parecer de aprovação ou reprovação das amostras apresentadas será emitido pelo Departamento de Alimentação Escolar (nutricionista(s) responsável(is) técnica(s)), no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o seu recebimento. No caso da reprovação de amostras, após análise pela nutricionista, a licitante será desqualificada dos itens reprovados.

4.6. Exigir-se-á amostra apenas ao licitante que se apresentar provisoriamente em primeiro lugar;

4.7. A empresa convocada deverá atender rigorosamente os prazos e condições determinados para a entrega da amostra;

4.8. As amostras deverão ser entregues acompanhadas de um documento de encaminhamento (Ofício ou Termo de Entrega) elaborado em papel timbrado da empresa e devidamente assinado por seu representante;

4.9. A amostra deverá estar em embalagem e/ou apresentação no qual o produto será efetivamente entregue, INCLUSIVE MARCA, de acordo com aquela apresentada na proposta provisoriamente vencedora;

4.10. É facultada a presença do representante da empresa responsável pela entrega no momento da apresentação das amostras, sendo registrado o nome e documento de identificação do responsável e/ou da transportadora que efetuar a entrega das amostras;

4.11. As amostras recebidas na sede da Secretaria Municipal de Educação, serão encaminhas ao Departamento de Merenda Escolar para análise e parecer da equipe (Nutricionista) da Secretaria Municipal de Educação.

4.12. As amostras serão analisadas pela(s)Nutricionista(s) da Secretaria Municipal de Educação, na forma prevista neste item;

4.13. A não apresentação das amostras no prazo solicitado implicará na automática desclassificação da proposta para o item;

4.14. Não serão aceitas amostras para análise por analogia;

4.15. Poderão acompanhar a análise das amostras quaisquer interessado e/ou representante das empresas participantes, desde que não intervenha na condução da (s) Nutricionista(s) durante a análise das referidas amostras;

4.16. Poderá ser dispensada a apresentação de amostra de produtos cujas marcas já foram fornecidas através de contratos firmados anteriormente com esta Administração desde que atendidas às especificações exigidas na descrição do item, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

4.17. Por se tratar de materiais de consumo, não haverá devolução de qualquer amostras ou ressarcimento, aos licitantes, em decorrência dos custos empregados para a apresentação das mesmas;

4.18. As amostras serão analisadas para verificação se as marcas ofertadas estão atendendo as exigências conforme as especificações dos itens deste Termo de Referência;

4.19. A(s) Nutricionista (s) do Departamento de Merenda Escolar emitirá Termo Análise acompanhado de registro fotográfico, que terá efeito sobre a aceitação ou recusa da proposta;

4.20. A análise das amostras, em decisão fundamentada pela (s) Nutricionista(s) responsável(is) pelo Setor de Alimentação Escolar, farão parte integrante dos autos processuais.

4.21. A empresa que não tiver sua amostra aprovada para determinado item terá proposta recusada para aquele item, não cabendo à substituição ou apresentação de outra marca diferente daquela ofertada na proposta comercial.

5. FONTE DE RECURSO

5.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para do órgão que vierem a celebrar os contratos, e no caso da solicitante é o Programa Nacional de Alimentação Escolar –PNAE e o Fundo Nacional da Educação Básica- FUNDEB.

5.2. 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, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta bem como deverá ser apresentado o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e notas explicativas **(RESOLUÇÃO CFC Nº 1.418, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2012)**;

6.3. Certidão de Regularidade do Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

6.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

6.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;

39

6.6. As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

6.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

6.8. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhados obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei10.406/2002;

6.9. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.10. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.11. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

6.12. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

6.13. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, de acordo com o Art. 1º do Decreto Estadual Nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresarias do Maranhão, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de inicio da sessão de apresentação das propostas.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens/produtos/materiais ou equipamentos compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores,

administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os equipamentos/materiais a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

7.3. O licitante deverá apresentar junto com a documentação de qualificação técnica, acerca de no mínimo cinco fotografias que exibam a fachada e interior da empresa. O item não é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas "fantasmas" ou qualquer outro tipo de fraude à Lei nº 8.666/93.

7.4. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária, pertencente ao Estado ou Município onde se encontra o estabelecimento da empresa licitante, comprovando que está apta a comercializar o objeto da licitação.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor preço unitário por item, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

9.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

9.3. É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

9.5. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação.

9.6. A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

9.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer os gêneros alimentícios de forma parcelada, conforme especificações técnicas estabelecidas e sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade, periodicidade, prazo de validade e local de entrega;

10.2. Entregar os gêneros alimentícios nos prazos estabelecidos, contados a partir do recebimento de cada Autorização de Entrega de Alimentação Escolar, expedida pela Secretaria Municipal de Educação -SEMED;

10.3. Substituir os gêneros alimentícios devolvidos pela CONTRATANTE, por estarem em desacordo com as especificações técnicas e com a Propostas de Preços, no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da respectiva Notificação;

10.4. Substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério do CONTRATANTE, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios redibitórios;

10.5. Substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, os gêneros alimentícios entregues fora do prazo de validade, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes;

10.6. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

10.7. Identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;

10.8. Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;

10.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

10.10. Responsabilizar-se pela qualidade dos gêneros alimentícios fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

10.11. Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;

10.12. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança das escolas municipais de São Mateus do Maranhão/MA onde serão entregues os gêneros alimentícios;

10.13. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

10.14. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias ao fornecimento dos produtos, como única e exclusiva empregadora;

10.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

10.16. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10.17. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto presente Contrato;

11.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;

11.3. Notificar a Contratada para a reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, de situações em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;

11.4. Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

11.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com os fornecimentos dos materiais;

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

11.7. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A subcontratação do objeto licitatório nas atividades possíveis de fracionamento, somente será admitida segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. A conformidade do bem/material/produto a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO REAJUSTE

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

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4. 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.

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

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

14.7. 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.

14.8. 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.

15. PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

17. DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO.

17.1. O produto deverá ser entregue de acordo com a necessidade das Escolas Municipais. O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento do almoxarifado da Merenda

Escola das 08h00min às 12h00min e das 14h:00min às 17h:00 de segunda a sexta feira. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.

17.2. Todos os Produtos licitados deverão ser entregues diretamente no almoxarifado Central da Merenda Escolar e em suas respectivas dependências mediante ORDEM DE FORNECIMENTO cedida por pela Secretaria solicitante.

17.3. No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado neste Termo de Referência serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada;

17.4. O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento da unidade: 08h00min às 13h00min horas.

17.5. A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

17.6. Todos os produtos entregues deverão estar acompanhados de um comprovante de recibo o qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma via para o fornecedor e um para a unidade). Os produtos devem ser conferidos de acordo com a ordem de fornecimento, quantidade e qualidade. Caso não estejam de acordo com as normas, os mesmos deverão ser devolvidos juntamente com o comprovante de entrega não assinado.

17.7. O recebimento dos produtos será feito nos termos dos arts. 73 a 76 da Lei n° 8.666/93:

17.8. Provisoriamente, no ato da entrega do (s) produto (s), para posterior verificação da conformidade com as especificações e amostras aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

17.9. Serão executados testes de funcionamento para verificar o atendimento ao estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e as especificações em que a contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

17.10. Se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do(s) produto(s), no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

17.11. Neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

17.12. Definitivamente, em até 02 (dias) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o material adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização e atende às especificações do objeto contratado e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando os seguintes itens conforme cada caso:

17.13. Condição da embalagem dos produtos, que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

17.14. Confrontação entre a marca cotada na licitação e o produto entregue.

17.15. Os materiais deverão ser entregues em embalagens que os protejam de arranhões e amassados.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. O pagamento, efetuado no prazo de até 30 (dias) dias úteis, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

18.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação Financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.3. Constatando-se, junto a documentação da empresa, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverão comunicar aos órgãos responsáveis pela Fiscalização da regularidade Fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto a documentação apresentada, serão adotadas as medidas cabíveis.

18.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser pagal = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \qquad \frac{I = (6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

46

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

19.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

19.3. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

19.4. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos 4dDeterminantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93 c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

19.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

47

19.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

São Mateus do Maranhão/MA, 29 de novembro de 2021.

Darcyele Muniz Pestana

Darcyele Muniz Pestana
Nutricionista, CRN11: 6839