

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação da Assistência Social / SEDHAS.

2. OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços para aquisições de Gêneros Alimentícios, destinados a atender as unidades da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social.

2.1. Este objeto será realizado através de Adesão às Atas de Registro de Preços nº0606.01/2023-03 e 0606.01/2023-04, oriundas do Pregão Eletrônico nº0606.01/2023 da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE, com fornecimento por DEMANDA.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A aquisição em epígrafe tem o objetivo de atender a necessidade de suprimentos de gêneros alimentícios para a Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social, que atualmente se encontra com o estoque de alimentos baixo gerando a necessidade de reposição, sob pena de prejuízo aos beneficiários das políticas exercidas pela mesma.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ATA Nº0606.01/2023-03			
Item da Ata	Descrição	Und.	Qtd. Solicitada
2	IOGURTE PARCIALMENTE DESNATADO COM POLPA DE FRUTAS, SABORES VARIADOS. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1L.	LITRO	400
6	CARNE BOVINA TIPO COXÃO MOLE, IN NATURA, SEM GORDURA, SEM PELANCA, SEM SEBO.CARACTERÍSTICA: A CARNE DEVE SER DE BOA QUALIDADE, PRESENTAR-SE COM ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRES DE PARASITAS, SUJIDADES E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. EMBALAGEM PRIMÁRIA DE PLÁSTICO, SEM PERFURAÇÕES, DEVENDO ESTAR INTACTA, POLIETILENO, TRANSPARENTE, ATÓXICA, CONTENDO 01 KG.	KG	600
11	LINGUIÇA DEFUMADA, FINA, EMBALADA À VÁCUO, PODENDO SER CONSERVADA EM TEMPERATURA AMBIENTE, EMBALAGEM COM 4 UNID, PESO DE 240G.	PCT	150
13	LINGUIÇA TIPO CALABRESA, COZIDA E DEFUMADA, PCT C/ 2,5KG	PCT	70
16	SALSICHA, TIPO HOT DOG, EMBALADAS À VÁCUO, PCT C/ 3KG.	PCT	175
45	ACHOCOLATADO EM PÓ 400G, PACOTE TIPO POLIÉSTER METALIZADO LAMINADO ATÓXICO. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UND	210
47	ARROZ BRANCO TIPO 1, POLIDO. EMBALAGEM PRIMÁRIA CONTENDO 1 KG DO PRODUTO, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO ATÓXICO TRASNARENTE, DE PROCEDÊNCIA NACIONAL E DE SAFRA CORRENTE. ROTULAGEM DE	KG	400



SOBRAL

PREFEITURA

Secretaria dos Direitos Humanos
e da Assistência Social



	ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.		
51	FEIJÃO CARIOCA, TIPO 1, INTEIRO LIMPO, ISENTO DE PERGAMINHO E PARASITAS. EMBALADO EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTES, PACOTES DE 1KG. A EMBALAGEM DEVE ESTAR ÍNTEGRA. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	KG	600
57	ÓLEO DE SOJA, EMB. C/ 900ML, REFINADO, DE BOA QUALIDADE, EM EMBALAGEM PET.	UNID	400
64	VINAGRE DE ÁLCOOL, FRASCO COM 500ML, VINAGRE DE VINHO BRANCO, PRODUTO NATURAL, FERMENTADO ACÉTICO SIMPLES.	UNID	160
65	MARGARINA VEGETAL 250G, CREMOSA COM SAL, TEOR LIPÍDICO DE 65% A 85%. NÃO DEVE CONTER EM SUA COMPOSIÇÃO GORDURA DO TIPO TRANS, COM PROTEÇÃO INTERNA PÓS TAMPA (LACRE). NO SEU RÓTULO DEVE CONTER PRAZO DE VALIDADE/LOTE E INFORMAÇÃO NUTRICIONAL.	UNID	400
73	ERVILHA, EMB. C/200G, ERVILHA EM CONSERVA, COM RÓTULO COM IMPRESSÃO CLARA DE IDENTIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO MARCA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, SIF. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	LATA	120
76	SELETA DE LEGUMES EM CONSERVA, 200G.	LATA	150
77	MILHO VERDE, EMB. C/200G, EM CONSERVA, EM GRÃOS, EM LATA EM FOLHA DE FLANDRES COM VERNIZ SANITÁRIO. RÓTULO COM VALOR NUTRICIONAL, INFORMAÇÃO SOBRE GLÚTEN, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE.	LATA	110
78	POLPA DE FRUTA 500G, CONGELADA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGENS PLÁSTICAS RESISTENTES. SABOR ACEROLA.	KG	1000
81	POLPA DE FRUTA 500G, CONGELADA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGENS PLÁSTICAS RESISTENTES. SABOR CAJU.	KG	100
83	POLPA DE FRUTA 500G, CONGELADA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGENS PLÁSTICAS RESISTENTES. SABOR GOIABA.	KG	1000
86	BOLO SABOR BAUNILHA/NATURAL COM PESO MÍNIMO DE 350G. O BOLO DEVERÁ APRESENTAR TEXTURA MACIA E COM SABOR CARACTERÍSTICO DO PRODUTO. SERÃO REJEITADOS PRODUTOS QUEIMADOS, SECOS OU COM FORMAÇÃO DE MOFO. NÃO SERÁ TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES ARTIFICIAIS NA CONFECÇÃO DOS MESMOS. CADA FORMA DEVERÁ ESTAR ETIQUETADA COM O PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	UNID	200
92	BISCOITO DOCE SORTIDO, EMBALAGEM COM 400G, EMBALAGENS NÃO FURADAS, ESTUFADAS, INVIOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICROORGANISMOS OU OUTRAS IMPUREZAS. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	PCT	1600



SOBRAL

PREFEITURA

Secretaria dos Direitos Humanos
e da Assistência Social



93	BISCOITO WAFER RECHEADO 40G, SABOR CHOCOLATE, PACOTE METALIZADO, LAMINADO ATÓXICO ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESE A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	PCT	2000
94	BISCOITO WAFER RECHEADO 40G, SABOR MORANGO, PACOTE METALIZADO, LAMINADO ATÓXICO ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESE A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	PCT	2000
96	BISCOITO SALGADO 156G, EMBALAGEM PLÁSTICA LAMINADA, SABORES ORIGINAL, QUEIJO, PIZZA, INTEGRAL, ETC. REF. CLUB SOCIAL.	PCT	3000
97	BISCOITO SALGADO POPULAR, EMBALAGEM COM 400G, EMBALAGENS NÃO FURADAS, ESTUFADAS, INVOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICROORGANISMOS OU OUTRAS IMPUREZAS, ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	PCT	1500
99	TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA 300G, PRODUTO DEVE SEGUIR A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM PRIMÁRIA: POTE DE PLÁSTICO DE PVC OU POLIETILENO ATÓXICO.	UNID	150
104	FLOCO DE MILHO PRÉ COZIDO 500G, NATURAL, SEM ADIÇÃO DE SAL, FINO, ATÓXICO TRANSPARENTE CONTENDO 500G DO PRODUTO. EMBALAGENS NÃO FURADAS, ESTUFADAS, INVOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICROORGANISMOS OU OUTRAS IMPUREZAS. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	KG	500
109	FLOCOS DE MILHO PRÉ COZIDO 500G, (ASPECTO FLOCADO - FLOCÃO), NATURAL, SEM ADIÇÃO DE SAL, EMBALAGEM EM SACOS PLÁSTICOS DE POLIETILENO ATÓXICO TRANSPARENTE CONTENDO 500G DO PRODUTO. EMBALAGENS NÃO FURADAS, ESTUFADAS, INVOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICROORGANISMOS OU OUTRAS IMPUREZAS. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UNID	500
111	AMIDO DE MILHO, EMB. C/ 500G, PRODUTO DE BOA QUALIDADE, EM EMBALAGEM DE CAIXA D PAPELÃO FINO, ACONDICIONADO INTERNAMENTE EM SACO DE PAPEL IMPERMEÁVEL OU SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TERMOSSOLDADO.	CX	150
113	REFRIGERANTE 2L, SABOR LARANJA, EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES.	UNID	250
114	REFRIGERANTE 2L, SABOR UVA, EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO	UNID	250



SOBRAL
PREFEITURA

Secretaria dos Direitos Humanos
e da Assistência Social



	FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES.		
122	SUCO CONCENTRADO: SABOR DE GOIABA, EMBALADOS E EM GARRAFAS DE VIDRO DE 500ML, COMPOSIÇÃO MÍNIMA: ÁGUA, SUCO DE CAJU CONCENTRADO E INTEGRAL, PASTEURIZADO E HOMOGENEIZADO, NÃO FERMENTADO E NÃO ALCÓOLICO. NÃO DEVE CONTER GLÚTEN, NEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR. DILUIÇÃO 1 X 3 PRA CADA 500ML DE SUCO. A EMBALAGEM DEVERÁ DECLARAR A MARCA, NOME E ENDEREÇO, DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, LOTE NÚMERO DO REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES.	UNID	450
126	MISTURA PARA O PREPARO DE MINGAU DE MILHO, AVEIA E COCO, COM OS SEGUINTE INGREDIENTES: AÇÚCAR REFINADO, FARINHA DE MILHO PRE-GEL ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, LEITE EM PÓ INTEGRAL, AVEIA, COCO RALADO, SORO DE LEITE EM PÓ, AMIDO DE MILHO, GORDURA DE PALMA, SAL, AROMA ARTIFICIAL DE MILHO VERDE E COCO. CONTÉM EMULSIFICANTE INS471. EMBALAGEM EM SACO DE POLIÉSTER METALIZADO LAMINADO, HERMETICAMENTE FECHADO, CONTENDO 1KG.	KG	300
129	LEITE EM PÓ INTEGRAL, INSTANTÂNEO, 200G	PCT	100
130	LEITE UHT INTEGRAL, 1L	CX	400

ATA Nº0606.01/2023-04

Item da Ata	Descrição	Und.	Qtd. Solicitada
8	CARNE BOVINA TIPO PATINHO OU ACÉM, IN NATURA, SEM GORDURA, SEM PELANCA, SEM SEBO, CARACTERÍSTICA: A CARNE DEVE SER DE BOA QUALIDADE, APRESENTAR-SE COM ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRES DE PARASITAS, SUJIDADES E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. EMBALAGEM PRIMÁRIA DE PLÁSTICO, SEM PERFURAÇÕES, DEVENDO ESTAR INTACTA, POLIETILENO, TRANSPARENTE, ATÓXICA, CONTENDO 01 KG.	KG	400
12	LINGUIÇA MISTA TOSCANA, PCT C/ 5KG.	PCT	70
15	QUEIJO MUSSARELA, PRIMEIRA QUALIDADE, MANIPULADO EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS DE QUALIDADE.	KG	80
17	ALMÔNDEGA AO MOLHO LATA COM 420G, COZIDA, SEM CONSERVANTES, PRONTA PARA SERVIR.	LATA	200
22	FILE DE PEITO DE FRANGO, CONGELADO, SEM PELE, SEM OSSO, PROVENIENTE DE AVES SADIAS, ABATIDAS SOB RÍGIDAS CONDIÇÕES DE HIGIENE, TER TAMANHO UNIFORME.	KG	900
49	CALDO DE CARNE-CAIXA C/ 24 TABLETES DE 20G CADA, ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	CX	70



SOBRAL

PREFEITURA

Secretaria dos Direitos Humanos
e da Assistência Social



50	CALDO DE GALINHA-CAIXA C/ 24 TABLETES DE 20G CADA, ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	CX	70
52	FEIJÃO DE CORDA, TIPO 1, INTEIRO LIMPO, ISENTO DE PERGAMINHO E PARASITAS. EMBALADO EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTES, PACOTES DE 1KG. A EMBALAGEM DEVE ESTAR ÍNTEGRA. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	KG	500
59	CAIXA DE CREME DE LEITE 200G, ELABORADO COM GORDURA LÁCTEA, CONTENDO 25% A 30% DE GORDURA, FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIA PRIMA SELECIONADA, VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES E EMBALAGEM TETRA PACK (CAIXINHA).	CX	180
62	SAL IODADO REFINADO, EMBALAGEM COM 10 PCT. DE 1KG.	KG	200
69	MILHO PARA PIPOCA TIPO 1, EMBALAGEM DE 500G.	PCT	160
72	FARINHA LÁCTEA- EM PÓ, INSTANTÂNEA, INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO TORRADA, AÇÚCAR, LEITE EM PÓ INTEGRAL, SAL, MISTURA MINEROVITAMÍNICA (VITAMINA C, FERRO, NIACINA, VITAMINA E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, VITAMINA B6, B2, B1, A, ÁCIDO FÓLICO E VITAMINA 12). EMBALAGEM: REFIL CONTENDO 200G A 1KG DO PRODUTO. SEGUIR LEGISLAÇÃO VIGENTE. ROTULAGEM OBRIGATÓRIA. EMBALAGEM PRIMÁRIA POLIÉSTER METALIZADO LAMINADO ATÓXICO. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	PCT	100
82	POLPA DE FRUTA 500, CONGELADA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGENS PLÁSTICAS RESISTENTES. SABOR MANGA.	KG	900
84	BOLINHO SABOR BAUNILHA, RECHEIO SABOR CHOCOLATE, 40G, PACOTE METALIZADO, LAMINADO ATÓXICO. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UNID	2000
85	BOLINHO SABOR BAUNILHA, RECHEIO SABOR MORANGO, 40G, PACOTE METALIZADO, LAMINADO ATÓXICO. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UNID	2000
98	TEMPERO COMPLETO LÍQUIDO, EMB. C/ 500G, PRODUTO DE BOA QUALIDADE, COMPLETO, APRESENTANDO EM SUA COMPOSIÇÃO ALHO E CONDIMENTOS PRÓPRIO. REF: LORD	UNID	50
107	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO, ESPECIAL COM FERMENTO, TIPO 1, PACOTE DE 1KG, EM EMBALAGEM POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TERMOSSOLDADO E/OU EM FILEM DE POLIÉSTER METALIZADO COM POLIETILENO, COM PRAZO DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO.	KG	100
108	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO, SIMPLES, TIPO 1, PACOTE DE 1KG, EM EMBALAGEM POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE. TERMOSSOLDADO E/OU EM FILEM DE	KG	150
112	REFRIGERANTE 2L, SABOR GUARANÁ, EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTES, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,	UNID	160

	INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES.		
124	ALIMENTO PRÉ-COZIDO A BASE DE CEREAL PARA ALIMENTAÇÃO INFANTIL DE MULTI CEREAIS LATA C/ 400G, EMBALAGENS NÃO FURADAS, ESTUFADAS, INVIOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICROORGANISMOS OU OUTRAS IMPUREZAS. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	LATA	100
125	ALIMENTO PRÉ-COZIDO A BASE DE CEREAL PARA ALIMENTAÇÃO INFANTIL DE ARROZ, LATA C/ 400G	LATA	80
133	LEITE EM PÓ DESNATADO INSTANTÂNEO, LATA COM 200G.	LATA	160

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da **Adesão a esta Ata de Registro de Preços** correrão pela fonte de recursos da Secretaria com as seguintes dotações:

23.01.14.243.0462.2.199.3.3.90.30.00.1.500.0000.00
 23.01.04.122.0500.2.523.3.3.90.30.00.1.500.0000.00
 23.02.08.244.0155.2.202.3.3.90.30.00.1.669.0000.00
 23.02.08.244.0155.2.202.3.3.90.30.00.1.661.0000.00
 23.02.08.244.0155.2.202.3.3.90.30.00.1.660.0000.00
 23.02.08.244.0156.2.203.3.3.90.30.00.1.669.0000.00
 23.02.08.244.0156.2.203.3.3.90.30.00.1.661.0000.00
 23.02.08.244.0156.2.203.3.3.90.30.00.1.660.0000.00
 23.02.08.244.0463.2.208.3.3.90.30.00.1.660.0000.00
 23.02.08.244.0463.2.209.3.3.90.30.00.1.660.0000.00
 23.06.08.241.0467.2.526.3.3.90.30.00.1.669.0000.00

Fonte de Recurso: Municipal, estadual, federal.

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, Almojarifado da SEDHAS, na Rua Hugo Alfredo Cavalcante, 898, Bairro Padre Ibiapina, Sobral-CE, nos horários e dias da semana das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00, de segunda à sexta.

6.1.2. A entrega do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

6.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.1.4. A CONTRATADA deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da **adesão a esta Ata de Registro de Preços** será proveniente dos recursos da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

8.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

8.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

8.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

8.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

8.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

8.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, para a entrega dos itens e na execução do contrato, como impostos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outros custos

decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal e Sobral-CE.

9.2. Entregar os itens solicitados em até 05 (cinco) dias úteis, em qualquer dia da semana em que houver a necessidade após a emissão da ordem de compras, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria.

9.3. O contratado deverá entregar os itens conforme descrito na Ata de Registro de Preços e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer item que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido por efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art.65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar o fornecimento do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11. DO ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. As aquisições mencionadas no objeto deste PROCESSO serão acompanhadas pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

11.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela CONTRATANTE, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados ou do material entregue, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços ou do material entregue, dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido ou entregue pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados ou do material não entregue ou em desconformidade e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados ou do material entregue, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura.

12.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Documento assinado digitalmente
 **DOMINGOS SAVIO FERREIRA SOUSA**
Data: 13/11/2023 14:25:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Domingos Sávio Ferreira Sousa
Coordenador da Assistência Social

De Acordo:

Documento assinado digitalmente
 **EMANUELLE FERREIRA GOMES CARNEIRO**
Data: 13/11/2023 14:54:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Emanuelle Ferreira Gomes Carneiro
Secretária Executiva dos Direitos Humanos e da Assistência Social.