

TERMO DE REFERÊNCIA 24/SADHPD/2020

1. Das Informações Primárias:	
<input checked="" type="checkbox"/> Órgão Requerente: Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência <input checked="" type="checkbox"/> Unidade Solicitante: Diretoria de Administrativa	DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO <input checked="" type="checkbox"/> Aquisição (Consumo) <input type="checkbox"/> Contratação de Serviços <input type="checkbox"/> Obras <input type="checkbox"/> Outros

2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:	
MODALIDADE	TIPO DE LICITAÇÃO
<input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art. 22 § 2º, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. <input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 § 3º, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico - Lei nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 5.011/2011. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial - Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 5.011/2011.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço Unitário <input type="checkbox"/> Menor Preço Global <input type="checkbox"/> Menor Preço Lote <input type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Técnica e Preço <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta <input type="checkbox"/> Não se enquadra.

Da Legislação Aplicável:
<input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); <input checked="" type="checkbox"/> Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores; <input checked="" type="checkbox"/> Lei Complementar Municipal nº 192/2005 (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte); <input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão); <input checked="" type="checkbox"/> E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

Do Objeto:

4.1 CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PROTEICOS (OVOS, GALINHA E LEITE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, DETALHAMENTOS E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO

Da Justificativa:

Trata-se de aquisição **EMERGENCIAL** da empresa **DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS RIO BRANCO LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 03.362.501/0001-06**, para aquisição de **ALIMENTOS PROTEICOS**, em atendimento às necessidades dessa Secretaria de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Pessoas com Deficiência – SADHPD, em combate e enfrentamento a pandemia a qual assola a população mundial causada pelo Coronavírus (COVID-19), faça-se as seguintes considerações:

Considerando a Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020, a qual dispõe sob o estado de calamidade pública e situação de emergência reconhecida pelos governos estadual, municipal, Distrito Federal e Governo Federal, a mesma em seu contexto reconhece o papel desempenhado pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de proteção da população em situação vulnerabilidade e risco social decorrente do COVID-19.

Considerando ainda a medidas temporárias e emergenciais realizados pela Prefeitura de Cuiabá por meio da SADHPD, em combate a situação causada pelo Coronavírus, nas quais busca reforça a segurança alimentar da população (distribuição de Alimentos Proteicos) em situação de vulnerabilidade social e baixa renda, bem como distribuição de alimentos e cobertos as pessoas em situações de rua, sendo tais serviços feitos cotidianamente de forma direta com os usuários.

Considerando a Portaria Nº 369, de 29 de Abril de 2020, a qual disponibiliza os recursos destinados ao combate contra o Coronavírus, bem como a compra de Alimentos Proteicos.

Considerando que a Dispensa de Licitação foi devidamente orçamentada levando em consideração o menor valor unitário, bem como a qualidade de cada produto.

Diante de todo o exposto, encaminhamos o processo, versando sobre Contratação de forma emergencial - Dispensa de Licitação - Art. 24 IV da Lei nº 8.666/93, salientando que As estimativas de preços foram solicitadas às empresas especializadas no fornecimento gêneros alimentícios, com condições e disponibilidades para o fornecimento, conforme disposto no § 1º, inciso VI, alínea “e” do Art. 4º-E da Lei Federal n.º 13.979 de 06 de fevereiro de 2020. Após pesquisa de preços praticados, conforme cotação (anexa) e por apresentar melhores preços, como consequência menor custo para o Município, sagrou-se vencedora a empresa **DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS RIO BRANCO LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 03.362.501/0001-06**.

Da Previsão Orçamentária:

Unidade Orçamentária: **11.601/ 11.101 / 11.607**

Órgão: **Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência**

Programa/Ação: 2003/ 2013/ 2015/2070 /2076//2077/ 2078 / 2079/ 2081/2082/ 2085/ 2087/ 2412

Natureza da Despesa: 33.90.30

Fonte: 100/ 129/0129074000

Da Confirmação da Autorização da Previsão Orçamentária:

Declaramos que os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes das futuras aquisições dos produtos/serviços registrados, objeto desta licitação, já está sendo disponibilizado e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta licitação:

Benedito Paulo Arantes do Carmo

Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

8. Das Especificações:
ALIMENTOS PROTEICOS

KIT PROTEICO						
ITEM	CÓD. TCE	QUANTIDA DE	PRODUTO	UN	P. UNIT ARIO	P. TOTAL
01	239742-0	1542	LEITE UHT INTEGRAL: EMBALAGEM PRIMÁRIA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ESPECIFICAÇÃO DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, MARCA DO FABRICANTE E INFORMAÇÃO DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO, ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA. EMBALAGEM DE 1,0 LITRO; COM CX 12 UNIDADES. CODIGO TCE 239742-0	CX	R\$ 53,88	R\$ 83.082,96
02	174744-4	7710	COXA E SOBRECOXA: COXA E SOBRECOXA, CONGELADA, SEM TEMPEROS E SEM MATERIAIS ESTRANHOS. PACOTE PLÁSTICO DE POLIETILENO, TRANSPARENTE, ATÓXICO, COM PESO DE 01 KG. PERCENTUAL DE DEGELADO DEVE SER DE NO MÁXIMO DE 8%, O PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DEVERÁ SER DE 06 (SEIS) MESES E NA DATA DE ENTREGA DEVERÁ TER FABRICAÇÃO MÁXIMA DE 30 DIAS. CÓDIGO TCE 174744-4	KG	R\$ 9,25	R\$ 71.317,50
03	331318-2	1.542 cartelas com 30 unidades cada	OVO DE GALINHA: SELECIONADOS, DE COLORAÇÃO BRANCA, TIPO MÉDIO (PESO ENTRE 50G E 55G POR UNIDADE), FRESCOS, COM A CASCA LIMPA, ÍNTEGRA, SEM MANCHAS E DEFORMAÇÕES. ACOMODADOS EM BANDEJAS DE PAPELÃO COM 30 UNIDADES. AS BANDEJAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO ONDULADO, LACRADAS. CÓDIGO TCE 331318-2	UN	R\$ 14,10	R\$ 21.742,20
TOTAL						R\$ 176.142,66

9. Do Prazo, Local, Condições de Entrega:

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em embalagens atóxicas, íntegras, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo; intactas; sem orifícios, defeitos, sinais de sujidades, manchas ou problemas na vedação e atender às legislações pertinentes.

As embalagens deverão estar íntegras e conter identificação de acordo com a legislação vigente, contendo: categoria do produto, lote e validade, carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual), ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal), quando aplicável.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados, em conformidade com a legislação em vigor;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

As especificações e critérios técnicos particulares de cada produto são complementares às normas gerais aqui explicitadas.

De acordo com a Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990: “é configurado como crime misturar gêneros de qualidade desiguais para vendê-los ou expô-los à venda por preço estabelecido para os de mais alto custo ou entregar materiais impróprios ao consumo” (artigo 7º, incisos III e IX). Esta norma também é válida para produtos cuja não conformidade seja detectada posteriormente à entrega, no momento do uso, por exemplo.

O fornecedor dos transportes fechados, isotérmicos, refrigerados e congelados (caminhões frigoríficos) devem portar balança calibrada para a conferência dos pesos dos produtos no ato da entrega;

Serão aceitos, no momento da entrega, apenas os produtos com características que estiverem de acordo com as amostras apresentadas durante o processo licitatório.

No ato do recebimento não deve haver nos produtos refrigerados sinais de descongelamento e recongelamento ou quaisquer alteração nas suas características organolépticas.

Não serão computados nas quantidades entregues, os produtos que forem considerados de segunda linha ou impróprios para o consumo, sendo devolvidos ao fornecedor se solicitado;

Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição IMEDIATA, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

O CONTRATADO deverá realizar ENTREGAS DIRETAMENTE nas unidades de acordo com as quantidades especificadas em Ordem de Fornecimento (OF) emitida, respeitando ainda os critérios definidos pela Diretoria Administrativa quanto à rota e data de entrega que será definida.

A conferência dos gêneros alimentícios se refere ao atendimento das especificações constantes deste Termo de Referência, temperatura adequada ao produto, qualidade e quantidade, não sendo considerados os pesos das caixas/embalagens dos produtos;

Durante a entrega dos gêneros alimentícios, o(s) funcionário(s) responsável(is) pelo recebimento exercerá(ão) a função de fiscalizar e registrar as possíveis ocorrências verificadas comunicando o fornecedor para a imediata correção das irregularidades apontadas.

Caberá ao fornecedor o descarregamento dos gêneros alimentícios no ato da entrega, devendo, este possuir pessoal capacitado e em quantidade suficiente para tal serviço.

O motorista responsável pela entrega dos gêneros alimentícios deverá ter ao menos um auxiliar para

descarregamento dos produtos.

O motorista/auxiliar ao chegar à SADHPD deverá se identificar e solicitar a presença do responsável pelo recebimento dos gêneros alimentícios.

A entrega dos gêneros é efetuada diretamente no almoxarifado ou em lugar apropriado indicado pelo responsável da SADHPD.

O motorista/auxiliar não está obrigado a guardar os gêneros nas prateleiras, tampouco organizá-las.

O fornecedor deverá emitir recibo em três vias por estabelecimento, contendo o carimbo da SADHPD atendida, assinatura e RG e/ou N° de Matrícula do recebedor (funcionário da SADHPD). Uma via ficará com a SADHPD recebedora, uma via com o fornecedor e uma terceira via irá acompanhar a nota fiscal juntamente com o mapa emitido, para conferência ao término de cada fornecimento.

As pessoas responsáveis pela entrega dos gêneros alimentícios (motoristas/auxiliares) deverão apresentar comportamento idôneo e compatível com a atividade exercida de manipulador de alimentos obedecendo aos requisitos de higiene e saúde dispostos nas legislações pertinentes, como a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.

Conforme RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, os responsáveis pela entrega dos gêneros alimentícios deverão portar carteira sanitária atualizada que poderá ser solicitada a qualquer momento pela SADHPD.

Os motoristas e auxiliares deverão apresentar-se limpos e uniformizados com calça comprida, sapato fechado, camisa/camiseta fechada, proteção para o cabelo - rede, gorro ou boné - com luvas quando necessário e com identificação da empresa - crachá.

É de responsabilidade do contratado comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato bem como atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato.

Na impossibilidade de fornecer os produtos dentro do prazo definido em Ordem de Fornecimento (OF), por motivos de força maior ou casos fortuitos, **o fornecedor fica obrigado a comunicar e justificar por escrito à SADHPD, até 48 (quarenta e oito) horas depois do recebimento da OF**, devendo garantir a sua entrega posteriormente se e conforme necessidade da SADHPD, independentemente da aplicação das sanções cabíveis, presentes neste edital.

Situações injustificadas ou embora justificadas sejam repetitivas terão as sanções cabíveis, presentes neste edital, aplicadas.

LOCAL FORNECIMENTO

1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado em parcelas semanais, segundo programação sendo normalmente as segundas, terças, quartas e quintas-feiras das 14:00 às 17:00 e nas sextas-feiras, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou quando e conforme o solicitado pela SADHPD, de acordo com a necessidade de consumo em quantidades especificadas pela Ordem de Fornecimento de Materiais Emitida, com endereço situado na Av das Torres, nº 743, Bairro Jd Renascer Cuiabá/MT.

10. Dos Deveres da Contratada:

10.1 Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

10.2 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem

em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

10.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

10.4 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

10.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

10.6 Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10.7 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

10.8 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes.

10.9 Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras ou Secretarias solicitantes;

10.10 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

10.11 Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada.

10.12 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

10.13 O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);

10.14 A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

10.15 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.16 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.17 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93

10.18 A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

Dos Direitos e Deveres da Contratante:

11.1 A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

11.2 A Contratante compromete-se a:

11.2.1 A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

11.2.2 A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento do contrato, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

11.2.3 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

11.2.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

11.2.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.2.6 Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

11.2.7 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

11.2.8 Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

11.3 Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes:

11.3.1 Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle;

11.3.2 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares;

11.3.3 Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

11.3.4 Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

11.3.5 Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de

entregas.

11.3.6 Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

11.3.7 Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

11.3.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.3.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

11.3.10 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

Do Gerenciamento e da Fiscalização:

12.1 O Município de Cuiabá através da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência** designarão como Gestor e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada:

Gestor do Contrato	Elisane Fatima Silva Pinto Matricula: 4047-96 RG: 893710 - SSP/MT CPF: 775.830.781-72 Cargo/Função: Nutricionista
Fiscal do Contrato	Edjane Araujo B da Silva Matricula: 4900290 RG: 22477446 SSP/MT CPF: 034.838.341-09
Suplente do Fiscal	Neide Benedita Ferraz Costa Matricula: 4046992 RG: 893710 SSP/MT CPF: 775.830.781-72

12.2 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

12.2.1 Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,

12.2.2 Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,

12.2.3 Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá

notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,

12.2.4 Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

12.3 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

12.3.1 Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

12.3.2 Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

12.3.3 Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

12.3.4 Intervir: assumir a execução do contrato;

12.3.5 Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

12.3.6 Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

12.3.7 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

12.3.8 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

12.3.9 Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

12.3.10 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.3.11 Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

12.3.12 Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

12.3.13 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

12.3.14 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

12.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, a fim de providenciar a Nota de Liquidação. Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

13. Das Exigências Habilitatórias:

Habilitação/Qualificação	Documento	Exigências	
		Sim	Não
Habilitação Jurídica	Art. 28 da Lei 8666/93	X	
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Art. 29 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Técnica	Art. 30 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Econômico-Financeira	Art. 31 da Lei 8666/93	X	
Declarações Complementares	Conforme Exigências elencadas em Edital	X	

14. Do Valor do Contrato:

14.1 De acordo com os orçamentos apresentados, o preço global para atender a presente aquisição será de **R\$ 176.142,66 (Cento e setenta e seis mil cento e quarenta e dois reais e sessenta e seis centavos), pelo prazo de 180 dias.**

Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

15.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- 15.1.1** Razão Social;
- 15.1.2** Número da Nota Fiscal/Fatura;
- 15.1.3** Data de emissão;
- 15.1.4** Nome da Secretaria Solicitante;
- 15.1.5** Descrição do material e/ou serviço;
- 15.1.6** Quantidade, preço unitário, preço total;
- 15.1.7** Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- 15.1.8** Número do Contrato;
- 15.1.9** Número da Nota de Empenho;
- 15.1.10** Não deverá possuir rasuras.

15.2 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação. Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

- 15.2.1** Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.2.2** Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**
- 15.2.3** Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- 15.2.4** Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.2.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Do Pagamento:

16.1 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

16.1.1 Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes:

16.1.1.2 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao

fato, até que a empresa regularize a situação.

16.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

16.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

Da Vigência do Contrato:

17.1 De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.

Das Sanções/Penalidades:

18.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de **pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

18.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

18.2.1 Advertência por escrito;

18.2.2 Multa; 10% do valor do contrato;

18.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

18.2.4 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

18.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante. Quanto à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão

superior, dentro do mesmo prazo. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

Das Disposições Gerais:

19.1 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

Declaração:

20.1 Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Elaborado por
Ademilson Rodrigues
CPF nº 502.774.641-53
(65) 3645-6817
gal.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

Cuiabá-MT, 10 de Agosto de 2020.