

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de diversos **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CESTA BÁSICA** pelo sistema de Registro de Preço, para atendimento das necessidades dos abrigos, casas sociais, Centros de Referência da Assistência Social, Centro de Referência Especializada da Assistência Social, e demais equipamentos públicos vinculados a esta SMASDH.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a aquisição em razão do consumo anual, pelas diversas unidades desta Secretaria, conforme levantamento realizado pelo setor responsável.

Esta solicitação destina-se a manutenção dos serviços, programas e projetos sócios assistenciais previstos na Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, sendo eles: Serviços de Proteção Social Básica; Serviços de Proteção Social Especial; Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Conselhos Tutelares.

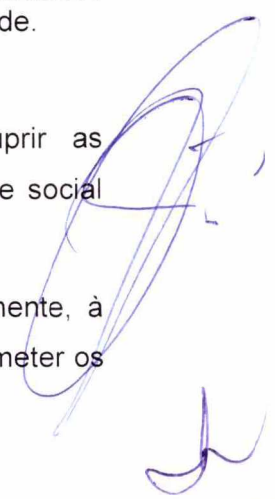
Oferecer alimentação saudável e adequada às pessoas e famílias em vulnerabilidade social que são atendidas em nossas unidades.

Aquisição de gêneros alimentícios em geral é necessário para o desenvolvimento das atividades executadas pelos profissionais que atuam nos Programas englobados pelos serviços, assim como, para operacionalização e execução das ações sócio educativas nos grupos e oficinas de convivência e sociabilidade geracionais.

É direito de todos o acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer a satisfação de outras necessidades essenciais, respeitando o direito ao cidadão de ter uma alimentação de qualidade.

Justifica-se na necessidade de aquisição de **Cesta Básica**, para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência Social.

É o direito de cada pessoa ter o acesso físico e econômico, ininterruptamente, à alimentação adequada ou aos meios para obter estes alimentos, sem comprometer os



531/18

1607
RL
AB



recursos para obter outros direitos fundamentais, como saúde e educação. O direito humano à alimentação adequada significa tanto que as pessoas estão livres da fome e da desnutrição, mas também têm acesso a uma alimentação adequada e saudável. Este direito humano, fundamental e social está previsto nos artigos 6º e 227º da Constituição Federal, definido pela Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, bem como no artigo 11 do Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais e outros instrumentos jurídicos internacionais. Deste modo, é uma norma jurídica autoaplicável, isto é, de aplicação imediata, de forma progressiva e contínua. A inserção do DHAA no artigo 6º da Constituição Federal reforça as condições para a sua exigibilidade.

O Fornecimento das cestas para as pessoas que necessitem, acontece em casos de extrema necessidade, quando é detectado que a pessoa sofre de extrema carência, não disponibilizando de nenhum benefício ou renda. É medida excepcional, tanto que o quantitativo previsto não seria suficiente para atender a demanda do município no período de validade da Ata de Registro de Preço.

Desde modo, faz-se necessário a aquisição das Cestas Básica para atendimento desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

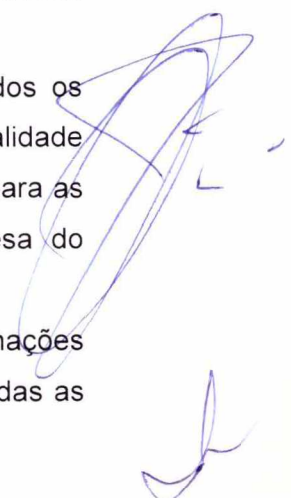
3. ESPECIFICAÇÃO

A empresa deverá fornecer os produtos abaixo relacionados, com as características mínimas listadas no Anexo acostado ao Termo de Referência.

As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Os materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

A empresa deverá ofertar produtos de primeira linha, respeitando as discriminações contidas no Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as



normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie. Os produtos deverão, ainda, estar acondicionados adequadamente em embalagens apropriadas, em material atóxico que garanta a sua integridade, durante o seu transporte, armazenamento e utilização, com indicação do produto, data de fabricação e data de validade.

O Município reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o edital, devendo estes ser substituídos ou complementados, a expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Entre a data de fabricação e a data de entrega dos produtos não deverá ter transcorrido mais de 15% (quinze) por cento do seu prazo de validade. Se o limite acima não for cumprido, a SMASDH deverá ser consultada previamente e oficialmente para manifestação técnica acerca da viabilidade ou não do recebimento do produto. Caso seja viável o recebimento do produto, o fornecedor deverá emitir termo de compromisso de Troca, assumindo o compromisso de trocar o produto se o mesmo não for utilizado antes da expiração do prazo de validade.

4- DO PRAZO DE DISPONIBILIZAÇÃO E HORÁRIO

O prazo de entrega será determinado pela SMASDH, sendo que as entregas serão efetuadas em conformidade com as solicitações estipuladas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A entrega deverá ser efetuada pela CONTRATADA, diretamente nas Unidades, sem custos adicionais ao objeto contratado, **em 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação**, conforme anexo II.

5 - DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO PARA O FORNECIMENTO

As entregas serão efetuadas em conformidade com as solicitações estipuladas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (Coordenadoria de Nutrição) e deverá ser realizada, no horário de 08h às 16h.

Responsável pelo recebimento: Nutricionista, Monica Costa Andrade, mat. 38.450-0 e Marisol de Jesus Rabelo Rollins, mat. 38.738-0, telefone 2672-6652 – Ramal 267.

6 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

Obrigações da CONTRATADA:

A Contratada responsabilizar-se-á pela procedência, qualidade e entrega do produto sempre que se fizer necessário.

A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, os produtos que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

A Contratada assume como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos produtos. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

A contratada deverá cumprir rigorosamente as especificações do contrato.

A contratada deverá fornecer os produtos dos tipos, qualidade e quantidades satisfatórias ao cumprimento do contrato. A Fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer produto não satisfatório.

Obrigações da CONTRATANTE:

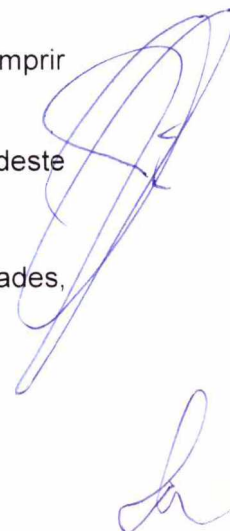
Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências, porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente a Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas.

Acompanhar a entrega dos produtos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

Fornecer as instruções necessárias à execução da entrega dos produtos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.

Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

Aplicar à Contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.



Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados pelos serviços efetivamente realizados.

A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor Competente a ser indicado pelo Contratante.

A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.01.08.122.0001.2.301	3.3.90.30.00	Fonte 00	Recurso Próprio
17.91.08.224.0015.2.452	3.3.90.30.00	Fonte 05	Recurso Federal
17.91.08.244.0015.2.452	3.3.90.30.00	Fonte 05	Recurso Federal
17.91.08.244.0014.2.344	3.3.90.30.00	Fonte 05	Recurso Federal

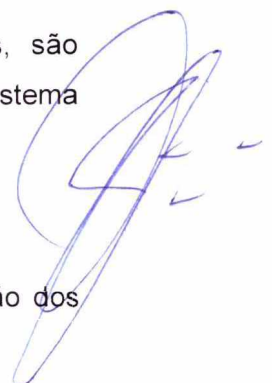
Atualizadas para o exercício de 2020.

Destaca-se que os valores classificados na Fonte 05, Recursos Federais, são repassados Fundo a Fundo, sofrendo variações, conforme Extratos do sistema SUASWEB.

8 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

● Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes no Decreto nº 7.349/19 e suas eventuais alterações.

● A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais





5311/18

1611

HP

HA

documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o ANEXO I do Decreto nº 7.349/19 e suas eventuais alterações.

Documentos do Anexo I:

- 1- Requerimento de pagamento;
- 2- DANFE, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular entrega do objeto faturado, de acordo com o fornecimento efetuado;
- 3- Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicados. (quando couber);
- 4- AFO pertinente ao faturamento;
- 5- Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, contendo saldo inicial (quantidade total contratada), itens fornecidos e saldo final do fornecedor;
- 6- Planilha de controle de todos os itens constantes na Ata de Registro de Preços, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens anteriormente fornecidos, itens fornecidos referente ao pagamento e saldo final a fornecer;
- 7- Nota de empenho;
- 8- AUTORIZO do Ordenador da despesa pertinente;
- 9- Relatório do Fiscal do Contrato;
- 10- Portaria de designação do Fiscal do Contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial; e
- 11- Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

•Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMFP, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso).

•Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do Inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666/93.

•Na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectivo e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do Inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666/93.

•Após o efetivo pagamento e, tratando-se de aquisição de material permanente, o processo será encaminhado ao Departamento de Patrimônio da SMA para o tombamento dos itens, retornando a SMFP para as devidas conferências e anotações no Ativo Imobilizado da PMDC.



331-118

1612

ke

FS

9 - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Secretaria, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar um novo procedimento;

Seguiremos ainda as disposições do Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 7.500/2020.

10- INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO

10.1 O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por 01 (um) Gerente, 01 (um) fiscal e 02 (dois) suplentes de fiscal, designados pela secretaria e publicado no Boletim Oficial do Município conforme Art. 37 a 39 do Decreto Municipal nº 7349/2019, a qual compete:

- a) Fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes da Ata de Registro de Preço;
- b) Notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas prevista neste Termo nas Sanções.
- c) Suspender o fornecimento dos gêneros julgados inadequados;
- d) Sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer obrigação prevista na Ata de Registro de Preço;
- e) Exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, vinculado ao fornecimento dos gêneros, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao MUNICÍPIO;
- f) A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

- g) A Instituição e a atuação da comissão de fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a eximir de manter fiscalização própria.



11- DO REGISTRO / PRAZO DE VIGÊNCIA.

A Ata de Registro de Preços, terá vigência de 12 (doze) meses após a publicação da mesma.

12- DA QUANTIDADE:

Tendo vista que o Sistema de Registro de Preço se mostrou mais vantajoso no caso em tela, sob guarita do artigo 3º do Decreto Municipal nº 7.500/2020, o quantitativo apresentado levou em consideração o consumo nos anos anteriores e a variável de atendidos, especialmente abrigados. Esse número encontra-se entre os quantitativos mínimos e máximos.

13- DA VISITA TÉCNICA:

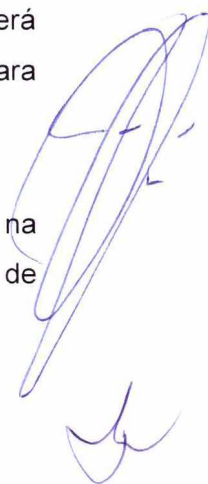
13.1. É possível a visita técnica de todos os participantes do pregão nos equipamentos, bem como a sede da secretaria para que possam conhecer as instalações, equipamentos e assim formalizar o preço de acordo com as condições de cada unidade.

13.2. Os participantes poderão retirar na sede da Secretaria, situada AV. Brigadeiro Lima e Silva, n. 1.618 – bairro 25 de Agosto – Duque de Caxias – RJ, a autorização para realizar a visita técnica nos locais estabelecidos no projeto básico.

13.3. Os licitantes poderão em substituição a visita técnica, apresentar declaração pelo responsável técnico da empresa com firma reconhecida, que possui pleno conhecimento de todo o objeto estabelecido no termo de referencia.

13.4. Após a visita técnica em todos os equipamentos, a empresa licitante deverá apresentar os Termos de Vistoria devidamente atestados pelos Diretores, para emissão do certificado de realização das visitas técnicas.

13.5. Os termos de vistoria devidamente atestados devem ser apresentados na Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, na Coordenadoria de Nutrição, em no máximo de 24 h antes do Pregão.



13.6. A empresa deverá solicitar a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, na Coordenadoria de Nutrição, autorização para visitar os equipamentos.

13.7. A visita técnica é facultativa para composição de preço mais fidedigna, posto a necessidade de entrega nos equipamentos, desfavorecendo propostas inexequíveis.

14 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

14.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

14.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

14.4 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

a. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;

b. Falhar, fraudar, atrasar a entrega dos gêneros, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

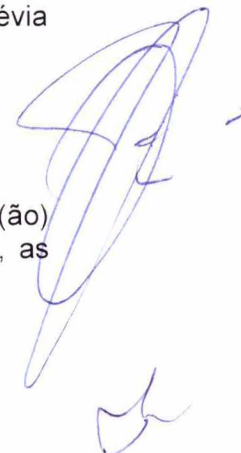
c. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

14.5 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:



- a. Pelo atraso na execução dos fornecimentos: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b. Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e. O atraso na prestação dos fornecimentos por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

14.5. – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

14.6– Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os fornecimentos, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

14.7– Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

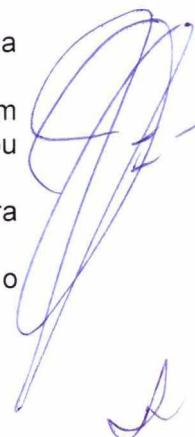
14.8– Para as penalidades previstas nos subitens, será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

14.9- As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

14.10– Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo, conforme determina o Art. 78 da Lei 8.666/1993:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;





531118

1616

ke
H

- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 desta Lei;
- XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)
- Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

15 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Em conformidade com o Art. 28 da Lei 8666/93:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

A **documentação** relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

17 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1 - Comprovar capacidade técnica para fornecimento, apresentando no mínimo uma Declaração de Comprovação de Capacidade Técnica comprovando fornecimento interrupto por no mínimo um ano contratual, compatível ou similar em característica e quantidade do objeto deste Pregão, fornecido por pessoas Jurídicas de Direito Público, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação junto a uma nota de empenho, bem como se foram cumpridos os prazos da prestação dos serviços e nos casos de pessoas Jurídicas de Direito privado, a declaração deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais e contrato;

17.2 – Considerando a distância a ser percorrida para a entrega dos gêneros nas unidades, especialmente aquelas localizadas na área rural do município e considerando que não há previsão de custos adicionais para contratação ou terceirização de entregas; para fins de comprovação de capacidade técnica-operacional é necessário que o licitante apresente cópia autenticada de documentação comprobatória de veículo de transporte com câmara/baú frigorífico com o devido Certificado de Inspeção Sanitária Veicular, a fim de garantir o bom estado de conservação e higiene dos itens, tais como verduras e legumes, assim como as devidas condições de congelamento das carnes e seus derivados, requeridos na lista de itens para fornecimento.

17.3 - Para fins de Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar cópia autenticada do alvará de inspeção Vigilância Sanitária da Empresa emitido em seu domicílio, em validade.

18- DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitido a subcontratação.





PREFEITURA
**DUQUE DE
CAXIAS**

SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE
CAXIAS**

Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos

531/18
1618
pe
Ad

19- DO RECEBIMENTO

19.1. O objeto desta licitação será recebido pelos equipamentos, que procederá à conferência dos produtos solicitados com a requisição de fornecimento. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento de entrega.

19.2. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no fornecimento do objeto, a adjudicatária fica obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a SMASDH.

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da adjudicatária.

19.4. Será realizada uma primeira reunião com ata, a fim de que sejam sanadas eventuais dúvidas quanto a execução do contrato;

20. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

(alínea "d", inciso II, Art. 4º - DM 7.349/19)

● O prazo para a entrega dos bens é de 12 (doze) meses após a assinatura da AFO ou contrato.

● Caberá a CONTRATADA a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento, nos equipamentos da SMASDH e na sede da SMASDH, conforme listagem de endereços;

● Caberá ao CONTRATANTE o recebimento provisório dos bens no momento da entrega.

● O recebimento definitivo dos bens se dará em 01 (um) dia após a conferência do recebimento provisório. Dentro deste prazo, a CONTRATANTE deverá verificar a qualidade e quantidade, bem como a conformidade do objeto com a especificação dos mesmos. Caso algum dos itens seja recusado dentro deste prazo, por vício ou dano, os itens em desacordo deverão ser substituídos em no máximo 01 (dia) dia, contados da data da notificação apresentada à CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município.

● Ainda conforme a **previsão do Art.10, § 5º, do Decreto Municipal nº 7.500/2020**, "Quando o edital previr o fornecimento de materiais ou prestação de Serviço em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos dos custos variáveis por região".

21. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

(alínea "e", inciso II, Art. 4º - DM 7.349/19)

21.1. Os produtos que tenham prazo de validade somente serão recebidos se estiverem em conformidade com o prazo de validade remanescente não inferior a 6 (seis) meses;



SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREFEITURA
**DUQUE DE
CAXIAS**

Estado do Rio de Janeiro
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE
CAXIAS**
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Direitos Humanos

530/18

1619

re

MS

21.2. A empresa fornecedora deverá efetuar a entrega dos produtos, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 16:00 horas, nos equipamentos indicados;

21.3. Os materiais serão recebidos e conferidos pelo responsável do equipamento, com intuito verificar as especificações constantes no Termo de Referência;

21.4. Quando do recebimento dos gêneros, estes deverão estar embalados adequadamente;

22. GUARDA E ARMAZENAMENTO

(alínea "n", inciso II, Art. 4º - DM 7.349/19)

22.1 Os itens não perecíveis e perecíveis serão entregues nos equipamentos e ficaram armazenados em freezers e dispensas apropriados para sua utilização;

22.2. Fica a responsabilidade desses gêneros o coordenador do equipamento e a Coordenaria de Nutrição.


DÉBORA RENATA OLIBANO RIBEIRO

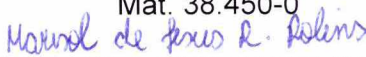
Diretora do Departamento de Planejamento e Projetos

Mat. 35.678-6


MONICA COSTA ANDRADE

Nutricionista

Mat. 38.450-0


MARISOL DE JESUS RABELO ROLLINS

Nutricionista

Mat. 38.738-0

De acordo.


JANYR MENEZES

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Mat. 39.117-4

Em: 20 de maio de 2020

Janyr Menezes
Secretário Municipal de Assistência
Social e Direitos Humanos
Matriula: 39117-4