



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Este registro de preços tem como objeto estabelecer as diretrizes ao registro de preços **aquisição de gêneros alimentícios perecíveis – Carnes e Frios, a fim de atender às demandas do Poder Executivo do Município de Surubim**, mais especificamente à Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A abertura do procedimento licitatório se justifica pela necessidade de abastecer as unidades de saúde, unidades educacionais e as unidades de assistência social do Município de Surubim com gêneros alimentícios perecíveis (carnes e frios), de sorte a atender à população que utiliza tais serviços públicos com o fornecimento de alimentos, uma vez que, de certa forma, estão custodiados pelo Poder Público durante o período em que se encontram em tais unidades, e, por esta razão, têm o direito de serem alimentados, ante a responsabilidade objetiva do Estado.

Assim, diante das competências constitucionalmente impostas ao Município no cumprimento do dever de implementar políticas públicas locais voltadas à saúde e ao desenvolvimento do ser humano nas mais variadas implicações que o tema alcança, a demanda para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis – carnes e frios é imprescindível ao atendimento das regras contidas na Constituição da República, em especial o respeito à dignidade humana.

Portanto, a abertura do procedimento licitatório está na necessidade de abastecer com carnes e frios as unidades de Saúde, Educação e Assistência Social do Município, objetivando preservar o mínimo existencial do ser humano, para garantir o desenvolvimento da criança em idade escolar, tratar dos enfermos que se encontram nos leitos de hospital e, também, dos cidadãos que se encontram em estado de vulnerabilidade social.

A aquisição em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

Dessa feita, a formalização de um Registro de Preços é a melhor opção e se argumenta na necessidade de suprir a demanda de alimentos de origem animal, obedecendo a parâmetros de qualidade e excelência, mediante fornecimento dos itens elencados adiante.

Ressalte-se que, diante da política instituída no âmbito do Município, o Registro de Preços proporciona e amplia o acesso das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais às compras governamentais, cujo regulamento se encontra no Decreto Municipal nº 030/2018.

Desta forma, através de aquisições centralizadas, que proporcionam a junção dos quantitativos estimados neste Termo de Referência, haverá um aumento no poder de compra da Administração, possibilitando uma maior economia em escala dos produtos objeto deste certame.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este registro de preços encontra respaldo nas hipóteses previstas no artigo 3º, incisos I, III e V, do Decreto Municipal nº 014/2017, pelos seguintes motivos:

I – Uma vez que corresponderá a uma Ata de Registro de Preços Corporativa, as contratações serão frequentes pelo Poder Executivo Municipal;

III – Porque é conveniente a aquisição corporativa do bem objeto deste certame, haja vista que agrupando as demandas do Poder Executivo de Surubim será possível a obtenção de um maior ganho em escala;

V – A Ata Corporativa tem como um de seus fins a padronização e uniformização do processo de aquisição da Administração Pública Municipal.

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. Participam do Registro de Preços a SAD, a Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e a Secretaria de Educação e Cultura, órgãos integrantes do Poder Executivo de Surubim, sendo a SAD o órgão gerenciador da Ata.

4.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços,



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

5. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da própria Administração Pública Municipal e de quaisquer outros órgãos que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Municipal nº 014/2018;

5.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

5.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

5.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

5.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

5.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

6. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

6.1 Os quantitativos estimados para o registro de preços estão em tópico a seguir, e foram obtidos com base em estudo feito pela nutricionista do Município, a Sra. JEANE SARINHO DA SILVA, que também será a fiscal do contrato.



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

6.2 Por se tratar de registro de preços, o quantitativo para aquisição de alimentos perecíveis de origem animal discriminados abaixo, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará o Contratante à sua total execução, uma vez que tais aquisições serão realizadas, eventualmente, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.

6.3 – DOS QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

ANEXO A

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	CARNE BOVINA – tipo Acém ou Paleta, sem osso, sem pelanca, sem gordura, resfriada, e no máximo 10% de sebo ou gordura, cor, cheiro e sabor próprio, embalada em embalagem própria, pesando sem sujidades e ação de micróbios, inspecionada pelo SIF. Seguir os padrões microbiológicos estabelecidos pela Resolução RDC nº12 de 02/01/01 ANVISA/MS. A embalagem do produto deverá ser sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, lacrado, resistente ao transporte e armazenamento.	1.750	KG	16,99	29.732,50
2	CARNE DE CHARQUE Ponta de Agulha, produto preparado com carne bovina tipo charque ponta de agulha, boa qualidade, de consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitas e materiais estranhos, acondicionado em embalagem plástica própria. Fardo com 6 pacotes de 5 kg perfazendo um total de 30kg	6.000	KG	26,28	157.680,00
3	FRANGO RESFRIADO, com aspecto, cor e cheiro próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico, pesando no mínimo de 2Kg por peça	32.000	KG	8,13	260.160,00
4	OVO de galinha branco tipo extra, isento de sujidades, fungos e substâncias tóxicas, acondicionado em embalagem apropriada (bandeja com 30 unidades).	5.500	BD	10,69	58.795,00
5	CARNE MOÍDA CONGELADA com aspecto, cor e cheiro próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em embalagem apropriada. Pesando 500g por embalagem	20.000	KG	13,46	269.200,00
6	CARNE BOVINA EM BIFE – tipo cochão mole, sem osso, sem pelanca, sem gordura, resfriada, e no máximo 10% de sebo ou gordura, cor, cheiro e sabor próprio, embalada em embalagem própria, pesando sem sujidades e ação de micróbios, inspecionada pelo SIF. Seguir os padrões microbiológicos estabelecidos pela Resolução RDC nº12 de 02/01/01 ANVISA/MS. A embalagem do produto deverá ser sacos de polietileno de	800	KG	28,29	22.632,00



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

	baixa densidade, atóxico, lacrado, resistente ao transporte e armazenamento				
7	FILE DE MERLUSA, kg com aspecto, cor e cheiro próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em embalagem plástica apropriada e transparente. Embalagem com informações conforme a legislação de alimentos vigente.	KG	1.000	20,89	20.890,00
8	QUEIJO TIPO COALHO KG, composto de leite pasteurizado, cloreto de cálcio, coalho. Em embalagem plástica, de material atóxico e transparente.	KG	150	20,70	3.105,00
				TOTAL:	822.194,50

7. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado é de **R\$ 822.194,50 (oitocentos e vinte e dois mil, cento e noventa e quatro reais e cinquenta centavos)**, distribuídos nos itens especificados acima, e foram obtidos com base em ampla pesquisa de mercado, por meio de consultas realizadas através de fornecedores privados e pelo sistema Banco de Preços.

8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 A modalidade de licitação será o Pregão Presencial e terá como critério de julgamento o Menor Preço Global por Lote;

8.2 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Surubim, para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
02	PODER EXECUTIVO
02 01	PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
02 01 05	Secretaria de Educação e Cultura
12	Educação
12 306	Alimentação e Nutrição
12 306 3086	PROGRAMA ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

201	12 306	3086 2192 0000	MANTER E APRIMORAR A MERENDA ESCOLAR
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.01.000	110.000	RECURSO PRÓPRIO
1			PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
02			PODER EXECUTIVO
02 01			PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
02 01 05			Secretaria de Educação e Cultura
	12		Educação
	12 306		Alimentação e Nutrição
	12 306	3086	PROGRAMA ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
	12 306	3086 2192 0000	MANTER E APRIMORAR A MERENDA ESCOLAR
202		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.01.000	200.000	Q.E.S.E
1			PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
02			PODER EXECUTIVO
02 01			PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
02 01 05			Secretaria de Educação e Cultura
	12		Educação
	12 306		Alimentação e Nutrição
	12 306	3086	PROGRAMA ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
	12 306	3086 2192 0000	MANTER E APRIMORAR A MERENDA ESCOLAR
203		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.05.000	200.001	P.N.A.E
1			PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
02			PODER EXECUTIVO
02 01			PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
02 01 05			Secretaria de Saúde
	12		Saúde
	12 306		Assistência Hospitalar e Ambulatorial
	12 306	3086	ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL
	12 306	3086 2192 0000	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
203		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.05.000	200.001	RECURSOS TRANS.PELO SUS
3			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03			PODER EXECUTIVO
03 01			PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
03 01 01			Secretaria de Saúde
	10		Saúde
	10 302		Assistência Hospitalar e Ambulatorial
	10 302	3045	ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL
	10 302	3045 2100 0000	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
810		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.01.000	310.000	RECURSOS TRANS.PELO SUS
3			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03			PODER EXECUTIVO
03 01			PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
03 01 01			Secretaria de Saúde
	10		Saúde
	10 302		Assistência Hospitalar e Ambulatorial
	10 302	3045	ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

811	10 302	3045 2100 0000	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.05.000	300.000	RECURSOS TRANS.PELO SUS
4			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03			ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SURUBIM
03 02 02			Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim
	08		Assistência Social
	08 244		Assistência Comunitária
	08 244	3059	Fortalecimento da Rede de Proteção Social Básica
	08 244	3059 2129 0000	Manutenção das atividades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
1019		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.01.000	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL- GERAL
4			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03			ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SURUBIM
03 02 02			Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim
	08		Assistência Social
	08 244		Assistência Comunitária
	08 244	3059	Fortalecimento da Rede de Proteção Social Básica
	08 244	3059 2129 0000	Manutenção das atividades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
1020		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.02.000	500.001	RECURSOS TRANSF. PELO FEAS
4			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03			ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SURUBIM
03 02 02			Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim
	08		Assistência Social
	08 244		Assistência Comunitária
	08 244	3059	Fortalecimento da Rede de Proteção Social Básica
	08 244	3059 2129 0000	Manutenção das atividades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
1021		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.05.000	500.000	RECURSOS TRANSF. PELO FNAS
4			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03			ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SURUBIM
03 02 02			Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim
	08		Assistência Social
	08 244		Assistência Comunitária
	08 244	3059	Fortalecimento da Rede de Proteção Social Básica
	08 244	3059 2131 0000	Manutenção das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)
1048		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
	0.01.000	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL
4			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03			ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SURUBIM
03 02 02			Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim
	08		Assistência Social
	08 244		Assistência Comunitária
	08 244	3059	Fortalecimento da Rede de Proteção Social Básica
	08 244	3059 2131 0000	Manutenção das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)
1049		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

0.05.000

500.000

RECURSOS TRANSF.PELO FNAS

- 9.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do Contrato.
- 9.3.** Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos Contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

10. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

10.1 As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital, independente de declaração do licitante;

10.1.1. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

10.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados;

10.3. Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei 8.666/93, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Termo de Referência; no entanto, tratando-se de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, poderá ser aplicado, a critério da Administração, o que determina o §4º do artigo 62 da Lei de Licitações e Contratos;

10.4 O Contrato oriundo da Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei 8.666/1993.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO

11.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), nas



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

condições definidas neste Edital e seus Anexos.

11.2. A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria de Administração, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3. A Secretaria de Administração convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3.1. A Assinatura da Ata de Registro de Preços ocorrerá na sede da Secretaria de Administração do Município de Surubim, sito na Rua João Batista, 80 – Centro – Surubim/PE – CEP: 55.750-000.

11.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observado o Decreto Municipal nº 014/2017, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

11.5. A Detentora da Ata terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação ou autorização de fornecimento, para assinatura do contrato, se for o caso, ou para entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, nos termos das contratações levadas a efeito.

11.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste documento, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

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

12. DA INSPEÇÃO PARA ACEITABILIDADE DO PRODUTO

12.1 Quando da notificação para assinatura da Ata de Registro de Preços, os produtos indicados no respectivo documento poderão, a critério do Órgão Gerenciador, serem passíveis de inspeção visando à comprovação do atendimento das características nos itens dos objetos dos lotes indicados.



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

12.2 A inspeção dos produtos, se necessária, será requisitada pelo Órgão Gerenciador antes da efetiva assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo a Empresa vencedora apresentar os produtos solicitados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para inspeção.

12.3. O Órgão Gerenciador deverá, mediante parecer fundamentado, opinar pela aceitação ou não do produto, momento em que, se aceito, será autorizada a assinatura da Ata pelo Fornecedor;

13 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS

13.1. A Licitante deverá apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a proponente desempenhou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.2 Deverá apresentar Certificado de Inspeção Sanitária em vigor (Decreto nº 15.839/92), expedido por órgão municipal, estadual ou federal referente à sede da licitante.

13.3 Deverá apresentar Certificado de Registro de Inspeção Federal – SIF, emitido pelo Ministério da Agricultura **ou** Certificado de Registro de Estabelecimento – SIE, emitido pelo Departamento de Inspeção e Fiscalização Agropecuária da Secretaria de Produção Rural e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco, nos termos dos arts. 2º e 3º di Decreto 15.839/92, e da Lei nº 1.283/50. Como **entrepasto de carnes e derivados, ou entreposto frigorífico**, comprovando estarem habilitados a comercializar e manipular produtos de origem animal; o manuseio não poderá ser terceirizado

13.4 A entrega será integral de acordo com o quantitativo estabelecido em cada ordem de fornecimento emitida pelo órgão solicitante, devendo ser observado o prazo máximo de entrega da seguinte forma:

13.4.1 Por se tratar de alimentos perecíveis, a entrega deverá ocorrer em até 24 (vinte quatro) horas a contar da respectiva emissão da ordem de fornecimento, devendo, ainda, a entrega dos itens solicitados ocorrerem no local e horário estabelecidos na solicitação.

13.5. A Empresa Contratada deverá providenciar a entrega dos itens solicitados no local e horário estabelecidos na solicitação/autorização de fornecimento formal, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidades participantes deste registro de preço.

13.6. O objeto proposto neste documento deverá ser entregue adequadamente de modo a manter sua integridade física, e será recebido da seguinte forma:

13.6.1. Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais recebidos com as especificações requisitadas;



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

13.6.2 Definitivamente, pelo servidor designado pelo órgão aderente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais recebidos, e consequente aceitação, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento provisório;

13.7 Aplicam-se aos recebimentos provisório e definitivo, as demais condições estabelecidas nos artigos 73 e 74 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.8 Quando as características básicas e/ou qualidade do produto não corresponderem às exigências contratadas, a remessa poderá ser devolvida, a critério do setor de competente do órgão Contratante, e mediante parecer técnico fundamentado, sendo a Empresa Contratada notificada para substituição, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem qualquer ônus para o Contratante, independentemente da aplicação das penalidades;

13.9. Serão observados os seguintes critérios na verificação do produto:

13.9.1. Compatibilidade dos itens com as exigências do edital;

13.9.2 Restar prazo de validade mínimo, a vencer, de 40% (quarenta por cento) do tempo total da validade do objeto no momento da entrega;

13.9.3 Consonância com as normas técnicas pertinentes e atualmente em vigor no país (por exemplo: ANVISA, certidão do Inmetro, nº do telefone para atendimento ao consumidor, uso, composição, alertas, atendimento as normas da ABNT etc.).

13.10 Fica assegurado aos órgãos participantes do Registro de Preços o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas neste documento, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da sua notificação formal, sem ônus para a Contratante.

13.11 Será considerada recusa formal a não substituição do alimento, após 01 (um) dia útil da sua rejeição ou devolução.

13.12. Serão recusados os alimentos que não satisfaçam às especificações ou apresentem qualquer vício, devendo os valores correspondentes serem glosados.

13.13. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13.14. Somente será aceito o fornecimento realizado de acordo com o contido nas especificações do Edital e Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

13.15. A Contratada deverá fornecer os itens pelos preços registrados na Ata de Registro de Preços, durante o prazo de sua vigência.

13.16. A Contratada deverá entregar a Nota Fiscal, regularmente, correspondente ao quantitativo do alimento entregue.

13.17. O fornecedor se compromete a repor o objeto que apresentar vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como aos parâmetros descritos por este registro de preços.

13 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação e Cultura, por intermédio da nutricionista do município, a Sra. Jeane Sarinho da Silva, devendo a Detentora da Ata fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

14.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

14.3 A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão Contratante.

14.4 A Detentora da Ata deverá manter preposto, aceito pela Secretaria de Administração, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. À Secretaria de Administração, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

15.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços;

15.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;

15.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

15.1.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;

15.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

15.1.6. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preço.

16 DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

16.1. O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Registro de Preços, obrigando-se, ainda, a:

16.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;

16.1.2. Comunicar à detentora da Ata as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

16.1.3. Atestar a qualidade e quantidade do alimento fornecido pela empresa Detentora da Ata, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e marcas registradas em Ata e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento;

16.1.4. Competirá ao servidor designado pelo órgão aderente acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;

16.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

17.1. Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, devem também ser respeitadas:

17.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto licitado, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos que integram a Ata;

17.1.2. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da Ata;

17.1.3. Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas no Edital e seus anexos;



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

17.1.4. Indicar a marca/fabricante do produto a ser fornecido e cumprir as obrigações de fornecimento da mesma marca, ou de marca de qualidade superior, a critério e análise da Administração, por todo o período da vigência da Ata;

17.1.5. Adotar imediatamente após o recebimento da autorização para início do avençado, as medidas requeridas, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

17.1.6. Toda entrega deverá ter prévia programação de data e hora com a Contratante. Se a Contratada for efetivar a entrega através de transportadora, deverá intermediar a exigência entre a empresa terceirizada e a Contratante;

17.1.7 Entregar, sempre que houver, os produtos elencados neste documento de acordo com as normas técnicas pertinentes e atualmente em vigor no país (por exemplo: normas da ANVISA, certificação do Inmetro, nome do químico responsável, nº de telefone para atendimento ao consumidor, informações sobre aplicação, uso, composição, alertas, atendimento a normas da ABNT etc.);

17.1.8. Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste registro de preços e nos termos das contratações levadas a efeito, dentro do prazo a contar da autorização de fornecimento, da seguinte forma:

17.1.8.1 Alimentos perecíveis, a entrega deverá ocorrer em até 24 (vinte quatro) horas a contar da respectiva emissão da ordem de fornecimento, devendo, ainda, a entrega dos itens solicitados ocorrerem no local e horário estabelecidos na solicitação.

17.1.9 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;

17.1.10. Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

17.1.11 O recebimento do objeto estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas no Termo de Referência e no Edital da licitação e, à Contratada que deixar de entregar os bens ou entregá-los fora das especificações, deverão ser aplicadas as sanções estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, além de arcar com todo o ônus proveniente do envio e devolução do objeto;

17.1.12. Repor, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, quaisquer objetos comprovadamente danificados por seus empregados ou prepostos;



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

17.1.13. Substituir, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, o fornecimento que não atender ao especificado, procedendo à substituição de toda ou parte da remessa que tenha sofrido qualquer alteração, detectada em até 05 (cinco) dias da entrega, por proximidade a produtos químicos, insetos ou qualquer outro elemento estranho que venha a prejudicar o conteúdo da embalagem;

17.1.14. Emitir relatórios gerenciais à Secretaria de Administração, responsável pela gestão da Ata de Registro de Preço, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, os itens adquiridos e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias a critério da SAD;

17.1.15. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e com arquivo em meio magnético com formato ".XLS" contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

17.1.16 Manter, durante o prazo de vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas à licitação da qual decorreu o Registro de Preço, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada;

17.1.17. Manter funcionário responsável com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos participantes, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;

17.1.18. Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente aos fornecimentos realizados;

17.1.19 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

18 DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento dos materiais adquiridos será feito ao fornecedor, diretamente pelo órgão aderente, à vista do seu efetivo fornecimento e mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente do promotor da compra, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega dos alimentos;

18.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a mesma utilizada para o eventual reajuste do contrato.



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

18.3 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

18.4. O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida;

18.5. O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19 DAS PENALIDADES

19.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Surubim, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 19.1.1** Apresentar documentação falsa;
- 19.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3** Falhar na execução do contrato;
- 19.1.4** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 19.1.5** Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.6** Não mantiver a proposta;
- 19.1.7** Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 19.1.8** Cometer fraude fiscal;
- 19.1.9** Fizer declaração falsa.

19.2 Para condutas descritas nos subitens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7; 19.1.8 e 19.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

19.3 O retardamento da execução previsto no subitem 19.1.2, estará configurado quando a Contratada:

19.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

19.3.2 Deixar de realizar, causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

19.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 19.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 18.7.

19.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 19.1.3 estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 19.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

19.6 O comportamento previsto no subitem 19.1.5 estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

19.7 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
---	---	---	---------------------------

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

19.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 19.1 desta cláusula.

19.9 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

19.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o Devido Processo Administrativo.

19.11 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

19.12 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

19.13 Caso a faculdade prevista no item 19.11 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

19.14 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 19.12 e 19.13 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

19.15 Decorrido o prazo previsto no item 19.14, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

19.16 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

19.17 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

20 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência durante a execução do fornecimento, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos do artigo 20 do Decreto Municipal nº 14/2018, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21 DA SUCESSÃO

21.1 A presente contratação obriga as partes Contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras

22.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão Presencial nº 001/2019 e nos termos da Legislação pertinente.

19.1 O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

20 DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Surubim para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Surubim, 27 de fevereiro de 2020.

JOELMA DA MATA FARIAS CAMILO
Secretária de Educação e Cultura

THYAGO BELO PEDROSA
Secretário de Saúde

PENÉLOPE RECINA SILVA DE ANDRADE
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos

JEANE SARINHO DA SILVA
Nutricionista - Surubim/PE

JERÔNIMO ELIAS DA SILVA
Diretor de Compras



Prefeitura Municipal de Surubim

Departamento de Compras