

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, SUAS QUANTIDADES, DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DAS AQUISIÇÕES:

1.1. Aquisição de cestas natalinas em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ananguera, conforme estipulado neste Termo de Referência.

1.1.1. DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006: Conforme permissão dos incisos II e III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e devido a necessidade de padronização das cestas, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** no presente procedimento. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as compras públicas:

1.1.1.1. Cesta deverá ser acondicionada em embalagem atóxica transparente.

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	ITEM	QUANTIDADE DE ITENS EM CADA CESTA	UNIDADE	PRODUTO	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	250	1	1	UNIDADE	ARROZ - TIPO 1 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 5KG.	R\$ 119,17	R\$ 29.792,50
		2	1	UNIDADE	AÇÚCAR CRISTAL - TIPO 1 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 5KG.		
		3	1	UNIDADE	SAL - USO CULINÁRIO - EMBALAGEM MÍNIMA DE 1 KG.		
		4	1	UNIDADE	FEIJÃO - TIPO 1 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 1KG.		
		5	1	UNIDADE	ÓLEO DE SOJA - USO CULINÁRIO - EMBALAGEM MÍNIMA DE 900 ML		
		6	1	UNIDADE	MACARRÃO - TIPO ESPAGUETE - EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 G		
		7	1	UNIDADE	CAFÉ - TIPO TORRADO E MOIDO - EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 GR.		
		8	1	UNIDADE	EXTRATO DE TOMATE - EMBALAGEM MÍNIMA DE 340 GR		
		9	1	UNIDADE	BOLACHA - TIPO ROSQUINHA DE COCO - EMBALAGEM MÍNIMA DE 400 GR		

1.1.1.2. Cesta deverá ser acondicionada em caixa de papelão reforçado específica e com características natalinas, como figuras e símbolos do Natal. Não é necessária uma padronização específica de cores e imagens, bastando que seja de padrão natalino.

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	ITEM	QUANTIDADE DE ITENS EM CADA CESTA	UNIDADE	PRODUTO	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
2	250	1	1	UNIDADE	REFRIGERANTE SABOR COLA - EMBALAGEM DE 2 LITROS.	R\$ 97,54	R\$ 24.385,00
		2	1	UNIDADE	CREME DE LEITE - EMBALAGEM DE 200 GRAMAS.		
		3	1	UNIDADE	DOCE DE PÊSSEGO EM CALDA - EMBALAGEM DE 800 GRAMAS.		
		4	1	UNIDADE	AZEITONA VERDE SEM CAROÇO - EMBALAGEM DE 320 GRAMAS.		
		5	1	UNIDADE	PANETTONE - 250 GRAMAS.		
		6	1	UNIDADE	CAIXA DE CHECOLATE (BOMBONS DIVERSOS) - 250 GRAMAS.		

1.2. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 54.177,50 (cinquenta e quatro mil, cento e setenta e sete reais e cinquenta centavos)** conforme estimativa feita pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ananguera, como preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.3. Todos os itens que comporão as cestas básicas deverão ter prazo de validade não inferior a 3(três) meses, salvo aqueles que por sua natureza não possuem tal prazo.

2. DA CONTRATAÇÃO:

As cestas serão distribuídas a todos os servidores do Município de Anhanguera neste ano de 2021. São alimentos básicos (cesta 1) e itens para comemoração natalina (cesta 2).

A distribuição será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social que, demonstra, por meio de uma singela lembrança, o carinho e o agradecimento pela dedicação de todos os servidores que desempenharam exemplarmente suas funções nas mais diversas áreas da Administração Municipal neste ano de 2022.

As quantidades foram baseadas em processo licitatório realizado no ano de 2021 (Pregão Presencial nº 032/2021 – processo 1.566/2021).

3. DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

3.1. As cestas deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Anhanguera ou em outro local indicado pelo Departamento de Compras, no prazo **máximo de 07(sete) dias** após a solicitação. Esse prazo poderá ser dilatado, caso haja necessidade da contratada e com a devida autorização da contratante.

3.2. A contratada deverá informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhadas todas as comunicações entre a Secretaria e a Contratada durante a validade do processo e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a Secretaria, para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

3.3. Não será permitido a subcontratação do fornecimento ora licitados e futuramente contratados.

4. DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratada deverá apresentar, no ato da contratação e da assinatura do contrato, os seguintes documentos atualizados:

4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

4.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

4.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

4.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ANHANGUERA - CNPJ nº 13.940.958/000104** – Rua Professora Julia de Brito, 345, Centro, Anhanguera, Goiás – CEP: 75.770-000.

5.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

5.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

5.2.2. Comprovante de entrega e recebimento das cestas assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

5.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

5.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no item 5.2, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

6. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:

6.1. As cestas ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratada, devendo ser disponibilizadas e entregues conforme solicitação do Departamento de Compras do Município de Anhanguera conforme prazo indicado no **subitem 3.1**, pelo sistema de requisição, sempre de acordo com sua real necessidade.

6.2. Havendo rejeição das cestas, a contratada deverá efetivar a sua substituição no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estas apresentarem defeito ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste termo, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

6.3. No caso de disponibilização de cestas em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação.

6.4. Será de responsabilidade da contratada, quando da disponibilização das cestas, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

6.5. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo Departamento de Compras. Neste caso, a contratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela contratada e não pela substabelecida.

6.6. Para efeito de conformidade, as cestas serão recebidas:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, em até 05 (cinco) dias, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, que se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

6.7. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A disponibilização das cestas ocorrerá **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou da disponibilização do respectivo **EMPENHO**.

7.2. O Departamento de Compras ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a disponibilização das cestas, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar aquelas que, a seu critério não for considerado satisfatória.

7.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

8.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição das cestas.

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, as cestas em desacordo com o estipulado neste Termo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Entregar as cestas, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade do Departamento de Compras, mediante requisição escrita, através de Ordens de Fornecimentos, que especificará os itens, os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos e marca, cumprindo integralmente as determinações deste termo, nos termos da proposta de preços ofertada.

9.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

9.3. Fornecer as cestas, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer item que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes deste termo para que sejam adotadas as medidas necessárias.

9.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.5. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

9.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

9.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

9.9. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

9.10. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

10. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

10.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer o objeto deste Termo.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega das cestas e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

12.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Anhanguera e, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

13.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Anhanguera, aos 23 de novembro de 2022.

Susana Tereza Franco.
Secretária Municipal de Assistência Social de Anhanguera.
Município de Anhanguera.
(original assinado)