



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEMAFIN
CNPJ: 34.925.214/0001-90



Condições de Entrega A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser realizando, a partir do recebimento da Autorização de Entrega, no Departamento de Material e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Itaubal, Av. Laurita de Almeida Barbosa nº 1134-centro-Itaubal/Ap-CEP: 68976-000.

Os gêneros alimentícios deverão ser transportados em veículos refrigerados dentro das normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), no prazo, local e condições estipuladas neste Termo de Referência.

Os gêneros alimentícios deverão ser de boa qualidade, com tamanho médio padronizado. A fruta deverá estar fresca, inteira e sã, no ponto de maturação adequado para consumo.

Os produtos deverão se apresentar intactos e firmes, isentos de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, sem parasitas e larvas, isentos de odor e sabor estranho.

O fornecimento dos materiais, deverá ser realizado em um prazo não superior 02 dias (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante.

O cronograma de entrega deverá ser cumprido, rigorosamente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:30, durante o período de vigência do contrato.

Em caso de discrepância de qualidade e quantidade dos alimentos, ou em caso de vícios, e alteração na qualidade do produto, o contratado disporá de um prazo de 01 dia útil para proceder às substituições que se fizerem necessárias a partir da notificação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEMAFIN
CNPJ: 34.925.214/0001-90



O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de produto



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEMAFIN
CNPJ: 34.925.214/0001-90



inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

6. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados da data de assinatura na forma do Art. 75, inc. VIII da Lei 14133/21.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. PREÇO

O valor total da contratação será estimado pelo DEPARTAMENTO DE PRECIFICAÇÃO. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

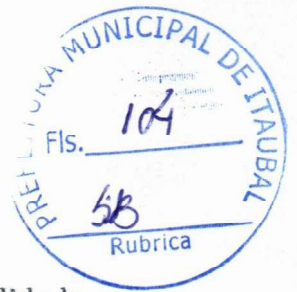
Recebimento do Objeto

Provisoriamente: de forma sumária, a partir da entrega, junto a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Definitivamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no TR e da proposta, e sua consequente aceitação que se dará até 01 (um) dia útil do recebimento provisório;

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega de produto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.



No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de Pagamento

A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a entrega dos materiais recebidos, que será atestada pelo Secretário ou servidor expressamente designado.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após o cumprimento do subitem anterior.

A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do INPC.

Nenhum pagamento será efetuado ao(à) CONTRATADO(A) enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).



10. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega do produto nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas os produtos com avarias ou defeitos;

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

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social



ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do objeto prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

Deverá ser analisado, conforme o objeto, a necessidade de inclusão de mais obrigações.

13. ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEMAFIN
CNPJ: 34.925.214/0001-90



O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, como a entrega total dos produtos. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas estabelecidas em contrato a hipótese que será encaminhado para apuração de irregularidades do contratado.

16. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

Aplica-se o disposto dos Artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para instrução do presente processo de dispensa de licitação, o critério de pesquisa adotado foi à cotação junto a empresas do ramo, sendo escolhida a proposta mais vantajosa, sendo observada além do valor praticado no mercado, a qualidade do serviço, as condições de entrega dos serviços, validade da proposta, regularidade fiscal e trabalhista.

Após essa análise, concluímos que a proposta comercial da empresa contratada, atende todos os requisitos sendo ainda mais vantajosa para a Prefeitura de Itaubal. Portanto consta nos autos as cotações de empresas do ramo a fim de demonstrar os valores do mercado.

19. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado.

Dessa forma a solução viável para administração e aquisição dos gêneros alimentícios a fim de manter a oferta da alimentação escolar aos alunos da rede municipal em acordo com exigências nutricionais determinadas pelas legislações.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEMAFIN
CNPJ: 34.925.214/0001-90



A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois demonstra a existência de mercado sólido na oferta de gêneros de alimentos tendo a administração pública obtido nas suas compras para atender as suas demandas. Por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de gêneros alimentícios, por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de vida do objeto é a sua validade.

Município de Itaúbal, 09 de janeiro de 2025.

EDILSON BARBOSA DE BARBOSA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Edilson Barbosa de Barbosa
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 011/2025 GAB - PMI