

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 310.035/2022

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata da **aquisição futura e parcelada cestas básicas para atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social**. Visando atender as famílias carentes do município de Serra Caiada/RN.

2. OBJETO

2.1. A Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra Caiada/RN solicita que realize licitação para a **aquisição futura e parcelada de cestas básicas para atender as necessidades dos Benefícios Eventuais concedidos à população em situação de vulnerabilidade e risco social, para as famílias em situação de pobreza e extrema pobreza selecionadas pelo CADÚNICO e acompanhadas pelo CRAS**, conforme descrição abaixo:

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

CESTA BÁSICA	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE CESTAS
0031457 - CESTA BÁSICA CONTENDO OS SEGUINTE ITENS: 04 KG DE AÇÚCAR - Açúcar cristal obtido de cana-de-açúcar. Aspecto sólido com cristais bem definidos, na cor branca, odor e sabor próprio do produto. Acondicionado em saco plástico, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com especificações do Órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados e/ou processados. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 1,0 kg.	7.200
04 KG DE ARROZ PARBORIZADO - Longo, fino, tipo 1; acondicionado em pacote plástico, íntegro e resistente, cor e odor característico. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, validade e quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do Órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados elou processados. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 1,0 Kg.	
02 PACOTES DE BISCOITO TIPO CREAM CRACKER - Biscoito salgado, tipo água e sal. Composto de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, soro de leite em pó, amido de milho, açúcar, sal, fermento químico, bicarbonato de sódio e emulsificante de lecitina de soja. CONTÉM GLÚTEN. Embalado em pacote plástico resistente e íntegro, do tipo 3 em 1. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do Órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados elou processados. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 400g.	
02 PACOTES DE BISCOITO DOCE TIPO MARIA - Biscoito doce, tipo Maria, de	



primeira qualidade, íntegro e crocante. Embalagem plástica resistente, do tipo 3 em 1. Composto de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido de milho, açúcar invertido, sódio, soro de leite em pó, carbonato de cálcio, enriquecido com vitaminas, estabilizante lecitina de soja e aromatizante. Contém glúten. Sem corantes artificiais. **CONTÉM GLÚTEN.** O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do Órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados elou processados. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 400g.

04 PACOTES DE CAFÉ PURO Torrado e moído, procedente de grãos sãos, limpos e isentos de impurezas, acondicionado em pacote aluminizado, à vácuo, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, número de lote data de fabricação, quantidade do produto, selo de pureza ABIC e atender as especificações técnicas, conforme legislação em vigor. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 250g.

01 KG DE FARINHA DE MANDIOCA - Fina, branca, crua; embalada em pacotes plásticos atóxicos, transparentes, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos. O rótulo deverá conter os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data da entrega, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. Embalagem contendo 1 kg.

04 KG DE FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1 - Leguminosa de 1ª qualidade, constituída de no mínimo 90% dos grãos na cor marrom característica da variedade correspondente, tamanho e formatos naturais, maduros, limpos e secos, sendo permitido no máximo 2% de impurezas e materiais estranhos e livres de parasitas. Acondicionado em pacote plástico, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do Órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados e/ou processados. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 1,0 kg.

04 PACOTES DE LEITE EM pó INTEGRAL, COM 200G - Leite em pó integral derivado da vaca. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do Órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados elou processado; registro no Ministério da Agricultura. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 200g.

04 PACOTES 500G, DE FLOCOS DE MILHO - Flocos de milho grandes, amarelos, sem sal, embalados em pacotes plásticos, transparentes, atóxicos, limpos, não violados e resistentes. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados e/ou processados. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Pacote contendo 500g.

05 PACOTES DE MACARRÃO TIPO SPAGUETE EMBALAGEM COM 500G Composto de farinha de trigo especial, ovos e demais substâncias permitidas, vitaminado, de cor amarela; isenta de corantes artificiais, sujidades e parasitas. Embalagem plástica

transparente e atóxica; limpa; não violada, resistente, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo; acondicionado em fardos lacrados. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do Órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados e/ou processados. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 500g.

01 EMBALAGEM DE MARGARINA VEGETAL 500 G - Com 80% de lipídios; aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares aos mesmos; isentos de ranço e de outras características indesejáveis. Embalagem de polietileno leitoso e resistente, apresentando vedação adequada. Com registro no Ministério da agricultura, SIF/DIPOA. O rótulo deverá conter os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote e quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados e/ou processados. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 500g.

01 EMBALAGEM DE 900 ML DE ÓLEO DE SOJA - De primeira qualidade, 100% natural, comestível, extrato refinado. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com a resolução em vigor do órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados e/ou processados. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 900 ml.

01 KG DE SAL REFINADO - Sal iodado, constituído de cristais de granulação uniforme e isento de impurezas e umidade; acondicionado em saco plástico, íntegro, atóxico e resistente. O rótulo deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, de acordo com as resoluções em vigor do órgão competente (ANVISA), referentes a alimentos embalados/ou processados. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem contendo 1,0 k.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se a distribuição realizada pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social às pessoas / famílias, deste município, as quais, comprovadamente, se encontram em situação de vulnerabilidade ou em acompanhamento pelo CRAS, conforme avaliação realizada por profissionais do CRAS e/ou Técnico da Vigilância Socioassistencial.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. O item ora pretendido pode ser considerado “bem comum”, haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações e encontrado no mercado, de forma que a escolha do produto, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

6. METODOLOGIA

6.1. A presente contratação será realizada por meio de PROCESSO LICITATÓRIO, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário



Oficial da União em 18 de julho de 2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, respectivamente, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1. Prazo e Local de entrega do objeto licitado.

7.1.1. A entrega do objeto licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93;

7.1.2. O objeto desta licitação deverá ser fornecido em manancial próprio, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação e emissão da Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas em edital;

7.1.3. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas em edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos;

7.1.4. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com o especificado neste termo, no qual constam as informações complementares dos itens, entrega e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente;

7.1.5. O fornecimento deverá acontecer no horário de funcionamento da requisitante, que se inicia Manhã 07:00 as 12:00 Tarde 13:00 as 17:00, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor ou comissão especialmente designada;

8.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituirão obrigações da adjudicatária, além das especificadas na legislação:

9.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compra, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no termo de referencia

9.2.1 Entregar os alimentos de acordo com todas as especificações constantes termo de referencia e no contrato;

9.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;

9.2.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;

- 9.2.4. fornecer o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- 9.2.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 9.2.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de defeitos no produto fornecido;
- 9.2.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto fornecido;
- 9.2.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.
- 9.2.10. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento.
- 9.2.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;
- 9.2.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:
- dedução de créditos da licitante vencedora;
 - medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.
- 9.2.13 Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com características de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas), estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias locais para cada gênero descrito, conforme tabela de especificação e quantidade, e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF);
- 9.2.14 Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:
- Identificação do produto;
 - Embalagem original e intacta;
 - Data de fabricação;
 - Data de validade;
 - Peso líquido;
 - Número do lote;
 - Número do fabricante;
 - Registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).
- 9.2.15 As despesas com transportes, fretes, bem como, qualquer outra relacionada a entrega do produto, é de total responsabilidade da proponente;
- 9.2.16 Todos os gêneros alimentícios deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar em lesão física, química ou biológica aos alimentos;

9.2.17 Utilizar embalagens tanto para o acondicionamento, quanto para o transporte, que garantam a manutenção da qualidade dos alimentos, sem alteração das suas características físicas, químicas ou microbiológicas;

9.2.18 Identificar os produtos com etiquetas, afixadas nas embalagens, informando a data de fabricação, validade e peso;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal;

12.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

12.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, o Município supra contratante efetuará o pagamento do preço, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestado a entrega pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

13.2. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura;

13.3. A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

13.4. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o licitante vencedor será oficialmente comunicado pelo ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

13.5. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

14. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante em edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:

14.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times I - I_0$$

I_0

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

14.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

14.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

14.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

14.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

14.8. O prazo referido no subitem 14.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

14.9. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

14.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

14.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

14.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.12.1. Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e Artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal Nº. 7.892/13; ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

14.12.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.12.2. Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão regulador ou Variação do

Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.

II - Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do §8º do Artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93. Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei ns 8.666/93. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.

IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila no seu manual Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido

Acórdão nº 219/2004, Plenário - TC

Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

15.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

15.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

15.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

15.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

15.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

15.1.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

15.1.1.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

15.1.2. Multa por Rescisão

15.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

15.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

15.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

15.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

15.1.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

15.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

15.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

15.2. Sanções Administrativas

15.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.2.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.2.1.6. Não manter a proposta.

15.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

15.2.2.1. Fizer declaração falsa.

15.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;

15.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

15.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.

15.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.

15.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firmam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.

15.2.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.


15.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.

- 15.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.2.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.2.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

16. DO PREÇO

- 16.1. O preço dos itens contratados deverá ser o mesmo apresentado na proposta final vencedora, durante o prazo de validade da proposta, que vigorará concomitantemente com contrato administrativo advindo deste processo licitatório, contados a partir da apresentação da proposta.

Serra Caiada/RN, 10 de março de 2022


Soraya Maria Bezerra das Chagas Oliveira
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social