

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
**CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023-CELICC/PMSJR**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2311/2022-SEMAS**

REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002; DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019; LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014, E PELA LEI COMPLEMENTAR 155, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016, REGULAMENTADA PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 046, DE 11 DE MAIO DE 2017; E SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBER, A LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO 1993 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE.

**INTERESSADO:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA – SEMAS

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
TRABALHO E RENDA – SEMAS

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):**

Nada a registrar

**TIPO DE LICITAÇÃO:**

MENOR PREÇO “POR ITEM”

**FORMA DE**

**EXECUÇÃO/ENTREGA:**  
POR DEMANDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de 5.000 (cinco mil) cestas básicas por mês com produtos de 1ª necessidade que serão destinadas as famílias em situação de vulnerabilidade social, público-alvo da política de Assistência Social, cadastradas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site [www.licitasaojosederibamarma.com.br](http://www.licitasaojosederibamarma.com.br) (PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS).

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

Início: 15/09/2023. Término: 27/09/2023, às 09:59hs (Horário de Brasília)

**SESSÃO PÚBLICA:** 27/09/2023, às 10:00h (Horário de Brasília)

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.

**14. DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL**

**DIA:** Segunda a Sexta-feira

**HORÁRIO:** das 08:00hs às 13.30hs (horário local).

**LOCAL:** Setor de Pregão da Central de Licitações, Contratos e Convênios – CELICC da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, localizada na Praça da Matriz, nº. 142, Centro, CEP: 65.110-000, nesta Cidade. E-mail: [pregaocelicc@sjr.ma.gov.br](mailto:pregaocelicc@sjr.ma.gov.br)

O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios:

<https://transparencia.saojosederibamar.ma.gov.br/licitacoes> ou [www.licitasaojosederibamarma.com.br](http://www.licitasaojosederibamarma.com.br)

**JÉRLIDA DE FREITAS NUNES**

Pregoeira - CELICC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023-CELICC/PMSJR  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2311/2022-SEMAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2311/2022-SEMAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023-CELICC/PMSJR**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO ITEM**

Data: **27.09.2023**

Horário: **10h00min (Horário de Brasília)**

**PREÂMBULO**

A **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar**, por intermédio da Pregoeira que este subscreve, nomeada por meio do Ato de Nomeação, publicado no Diário Oficial do Município em **18 de março de 2022**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o **Sistema de Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, de interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA**.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 11 de maio de 2017; Decreto Municipal nº 207, de 16 de outubro de 2006, e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e demais normas pertinentes à espécie.

A Sessão Pública do Pregão será realizada em **27.09.2023**, às **10h00min**, através do site **WWW.LICITASAOJOSEDERIBAMARMA.COM.BR (CENTRAL DE COMPRAS)**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.
- 1.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 1.3.** É facultado a Pregoeira:
  - a)** Solicitar aos setores competentes da **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar** a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;
  - b)** Suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas e da documentação de habilitação.
- 1.4.** Qualquer divergência entre o **Termo de Referência (ANEXO I)** e o Edital, prevalecerá o Edital.
- 1.5.** Qualquer divergência entre as especificações, obrigações ou condições existentes entre o **Termo de Referência (ANEXO I)** e a **Minuta do Contrato Administrativo (ANEXO II)**, prevalecerão as cláusulas contratuais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
**CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

1.6. Os casos omissos serão resolvidos pela **Central de Licitações, Contratos e Convênios-CELICC**, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

**2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços para Aquisição de 5.000 (cinco mil) cestas básicas por mês com produtos de 1ª necessidade que serão destinadas as famílias em situação de vulnerabilidade social, público-alvo da política de Assistência Social, cadastradas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)**, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com as condições, especificações e quantitativos discriminados no **Termo de Referência (ANEXO I)** deste Edital.

2.2. O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 374.650,00 (trezentos e setenta e quatro mil e seiscentos e cinquenta reais)**, conforme **Anexo I-A - Planilha Orçamentária**, do Termo de Referência.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à Documentação de Habilitação.

3.2. Não poderão participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar**;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o **Município de São José de Ribamar**, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- h) impedidas de licitar e contratar com o **Município de São José de Ribamar**, conforme artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- i) impedidas de licitar e contratar com o **Município de São José de Ribamar**, conforme artigo 47 da Lei Federal nº 12.462/2011 (RDC), durante o prazo da sanção aplicada;
- j) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

**k)** Proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);

**l)** Proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNAIA**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ**, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Crimes Ambientais);

**m)** Sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

**n)** Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**o)** Que mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores lotados nesta **Central de Licitações, Contratos e Convênios-CELICC**;

**p)** Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**3.3.** A simples apresentação da Proposta de Preços implicará, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no artigo 97, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**3.4.** Para fins de participação nesta licitação e opção à empresa licitante, serão aceitas as declarações e propostas de preços (inicial ou final-adequada) que possuírem assinaturas eletrônicas qualificadas (e-cpf do representante legal ou e-cnpj da empresa), conforme previsto no Art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.063 de 23/09/2020.

**3.5.** A validação da assinatura eletrônica será realizada através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, disponibilizado gratuitamente pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI no sítio <https://verificador.iti.gov.br>, objetivando aferir a conformidade de assinaturas digitais existentes em um arquivo assinado em relação à regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a ICP-Brasil.

**3.6.** O documento assinado eletronicamente (declaração ou proposta de preços inicial ou final) deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação de proposta de preços ou inabilitação (conforme a fase), apresentar o resultado APROVADO, confirmando que assinatura está em conformidade com a regulamentação da ICP-Brasil.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das Propostas, nos termos dos artigos 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

**4.2.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados para a Pregoeira com até **03 (três) dias úteis** da data marcada para abertura do certame, sob pena de não conhecimento, por meio eletrônico, através do site: [www.licitasaojosederibamarma.com.br](http://www.licitasaojosederibamarma.com.br) (**CENTRAL DE COMPRAS**).

**4.3.** Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

4.3.1. A Pregoeira poderá auxiliar-se do apoio de setores da **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar** para responder às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos.

4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.5. As eventuais alterações aos termos deste Edital serão disponibilizadas na página [www.saojosederibamar.ma.gov.br](http://www.saojosederibamar.ma.gov.br) e no site [www.licitasaojosederibamarma.com.br](http://www.licitasaojosederibamarma.com.br) (CENTRAL DE COMPRAS).

4.6. Em caso de alteração do texto do Edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na integra o prazo de divulgação antes concedido.

4.7. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e a Pregoeira, sua Equipe de Apoio e demais servidores da **Central de Licitações, Contratos e Convênios-CELICC**.

### 5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no [www.licitasaojosederibamarma.com.br](http://www.licitasaojosederibamarma.com.br) (CENTRAL DE COMPRAS), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro na PLATAFORMA **CENTRAL DE COMPRAS** deverá ser feito no site [www.licitasaojosederibamarma.com.br](http://www.licitasaojosederibamarma.com.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil ou cadastro de usuário e senhas.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo e-mail: [pregaocelicc@sjr.ma.gov.br](mailto:pregaocelicc@sjr.ma.gov.br) ou através do sítio: <http://www.licitasaojosederibamarma.com.br> (CENTRAL DE COMPRAS).

### 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do **PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**6.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** A Proposta de Preços deverá, obrigatoriamente, ser enviada pelo sistema, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação das marcas dos ITENS cotados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;

b) Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

c) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública;

d) Prazo de execução/entrega: de acordo com Termo de Referência.

c.1) Após a ordem de fornecimento, a CONTRATADA deverá proceder o fornecimento de acordo com o prazo estipulado no Termo de Referência ou na ausência, de acordo com o constante na Ordem de Fornecimento.

**7.2.** Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

**7.3.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

**7.4.** A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.5.** O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do Decreto Federal.

**7.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

### **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem produtos com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

**8.1.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.1.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 8.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 8.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.6.** Será estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 0,01 (um centavo)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 8.7.** Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.8.** Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo
- 8.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13.1.** Poderá a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

**8.16.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.17.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.18.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.19.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**8.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**8.21.1.** No país;

**8.21.2.** Por empresas brasileiras;

**8.21.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.21.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**8.22.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**8.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.24.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias, para efeito de habilitação. Caso contrário a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

**8.25.** A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados propostas ou os lances empatados.

**8.26.** A Pregoeira poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostra do(s) produto(s) cotado(s) à Administração Municipal, no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

**8.27.** Caso a(s) amostra(s) do(s) produto(s) não seja(m) compatível(is) com o objeto da licitação, será(ão) desclassificada a licitante por incompatibilidade do mesmo com as especificações mínimas exigidas no instrumento convocatório.

**8.28.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível (oferta/lance com desconto superior a 30% (trinta por cento) do preço médio estimado, ressalvado o amplo direito contraditório – mediante cumprimento das disposições estabelecidas no item 8.3 desta cláusula).

**8.28.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.29.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.29.1.** A inobservância do prazo fixado pela Pregoeira para a entrega da documentação exigida, respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

**8.29.2.** A critério da administração, para fins de comprovação da exequibilidade da proposta de preços do valor ofertado em lance e/ou negociação, a Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, poderá por meio de diligência, solicitar à empresa de melhor oferta que apresente, obrigatoriamente, Planilha de Composição de Custos Unitários contendo cálculos que contemplem no mínimo o preço de custo da aquisição dos insumos diretos (matéria-prima), somado às despesas variáveis e fixas, bem como lucro ou prejuízo.

**8.29.2.1.** O cálculo dos impostos deverá obrigatoriamente, atender o percentual definido pelo regime tributário ao qual a empresa licitante está enquadrada (exemplo: Simples Nacional ou Lucro Presumido ou Lucro Real).

**8.29.2.2.** Será desclassificada a propostas de preços, cuja planilha de composição não apresente todos os insumos diretos para produção/execução do objeto ofertado, possuírem erro de cálculo do imposto e não estiverem acompanhadas de documentos comprobatórios, entres estes: nota fiscal de aquisição do produto com o mesmo preço informado na planilha de composição de custos e/ou nota fiscal de venda ou outros instrumentos hábeis para com pessoas jurídicas de direito público com preço igual ou superior ao ofertado na licitação. **Em decorrência da alta inflação, somente serão aceitas notas fiscais expedidas dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias antes da data da realização desta licitação.**

**8.29.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.29.4.** A inobservância do prazo fixado pela Pregoeira para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

**8.29.5.** Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste pregão.

**8.30.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.31.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** A habilitação dos licitantes será verificada por meio do site [www.licitasaojosederibamama.com.br](http://www.licitasaojosederibamama.com.br) (**CENTRAL DE COMPRAS**), nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica. Será verificada eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**9.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.5.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço deste órgão.

**9.6.** Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

**9.7. Habilitação Jurídica,** que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Formulário de Empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

- c) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 9.7.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** e com a Seguridade Social (INSS), mediante **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:

**b.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**

**b.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**

**b.3)** Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, a Pregoeira poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:

**c.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);**

**c.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**

**c.3)** Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, a Pregoeira poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;

d) Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS**, mediante **Certificado de Regularidade do FGTS-CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT**;

**f) Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, informando que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 e do artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, incluído pela Lei Federal nº 9.854/1999.

### 9.7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando contrato, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, ou em caso negativo declarar no próprio documento.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

**a.1)** O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo conter a descrição dos produtos fornecidos e ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Além do que o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pela Pregoeira, dentre outros documentos, cópia do(s) contrato(s), e/ou empenho(s), e/ou nota(s) fiscal(is) de venda a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram fornecidos os produtos.

**a.2)** Não será aceito atestado de capacidade técnica genérico. Considerar-se-á genérico, o atestado que não possuir relação dos produtos fornecidos à pessoa jurídica atestante.

**a.3)** A Pregoeira, poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo ainda, requisitar quaisquer documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**b)** A empresa licitante ainda deverá juntar na Qualificação Técnica os seguintes documentos:

**b.1)** Alvarás de Licenciamento da Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e do Corpo de Bombeiros.

### 9.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** os quais deverão ser iguais ou maiores que **1 (um)**, aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

**a.1)** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **Memorial de Cálculos** juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, a Pregoeira se reserva o direito de efetuar os cálculos;

**a.2)** A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** deverá comprovar **Capital Social ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os itens ofertados;

**a.3)** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório em que o Balanço for registrado;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

**a.4)** As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**a.5)** Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE e notas explicativas) assim apresentados:

**a.5.1)** Publicados em Diário Oficial; **OU**

**a.5.2)** Publicados em jornal de grande circulação; **OU**

**a.5.3)** Registrados na **Junta Comercial** da sede ou domicílio da licitante; **OU**

**a.5.4)** Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**; **OU**

**a.5.5)** Por **Sistema Público de Escrituração Digital-SPED** perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**a.6)** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade-CRC**;

**a.7)** A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

**a.8)** As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital-ECD** deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, **acompanhado do Recibo de Entrega** emitido pela Receita Federal;

**a.9)** Para as empresas que adotaram o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis com os respectivos termos de abertura e encerramento, extraídos do próprio sistema digital (SPED), bem como o termo de autenticação ou recibo de entrega (conforme Decreto Federal nº. 8.683/16), devidamente vistados em todas as páginas, pelo contador ou pelo representante legal da empresa.

**a.10)** As empresas que optaram pelo regime **“SIMPLES-NACIONAL”** deverão apresentar a declaração de imposto de renda pessoa jurídicas, referente ao último exercício, com o respectivo recibo de entrega da declaração, mencionando a lei que enquadra a empresa, bem como os faturamentos mês a mês do exercício dos demais documentos apresentados;

**b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias consecutivos** de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

**b.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

**b.2)** A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial

**9.8.** A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** exigida no **item 8.1.2** poderá ser comprovada por meio de **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa**.

**9.9.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**9.10.** As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

**9.11.** É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

**9.12.** O número do **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ**, indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto licitado, objeto da presente licitação, com **exceção** dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF**, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata** que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

**9.13.** A documentação de habilitação poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

**9.14.** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**9.15.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

**10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**10.1.** Encerrado o julgamento e declarada a vencedora deste Pregão, as licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e as razões do recurso, no prazo de no mínimo trinta minutos, em campo próprio do Sistema.

**10.2.** Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor

**10.4.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.5.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

11.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, a Pregoeira procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e encaminhará o Processo a **Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda** para homologação.

**12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

12.1. A **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar** se reserva ao direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

12.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista no artigo 59, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar**.

**13. DAS CONTRATAÇÕES**

13.1. As contratações serão formalizadas por meio de **Contrato Administrativo**, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital.

13.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Central de Licitações, Contratos e Convênios-CELICC** convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o **Contrato Administrativo**, sob pena de decair ao direito de contratação.

13.2.1. O prazo para a assinatura do **Contrato Administrativo** estabelecido no **item anterior** poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar**.

13.3. Quando a convocada não assinar o **Contrato Administrativo** no prazo e condições estabelecidos, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes para reapresentarem os seus Documentos de Habilitação, devidamente atualizados, nos termos do **item 8** deste Edital, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.

13.3.1. Na sessão de reabertura do Pregão, a Pregoeira deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

13.3.2. A recusa em retirar a **Nota de Empenho** e assinar o **Contrato Administrativo** justificado e aceito pela Administração, observado o prazo estabelecido no **item 13.2**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.4. Para a assinatura do Contrato Administrativo, as licitantes vencedoras deverão ser representadas por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

13.5. As licitantes vencedoras se obrigam a manter, durante o prazo de validade do Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
**CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

13.6. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, as licitantes vencedoras deverão apresentar todos os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos neste Edital.

13.7. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto deste Pregão.

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Se algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**b)** Multa de **2% (dois por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

14.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso dos prazos fixados sujeitará a CONTRATADA, às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**a)** Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

**b)** Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

14.3. Além das multas aludidas no **item anterior**, a **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar** poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;

**c)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** 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.

14.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

14.5. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

14.6. Caberá a **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

14.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

14.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da **Notificação**, em conta bancária a ser informada pela Administração.

14.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

### 15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A BENEFICIÁRIA obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

15.2. As contratações com a BENEFICIÁRIA poderão ser formalizadas por meio de Contrato Administrativo.

15.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e inclusos na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### 15.4. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 11, do Decreto Municipal nº 883/2013.

### 15.6. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.7. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à Central de Licitação, Contratos e Convênios-CELICC para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

15.8. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à Central de Licitação, Contratos e Convênios-CELICC que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

15.9. Caberá à empresa BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar.

15.10. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme artigo 21, § 3º, do Decreto Municipal nº 883/2013

15.11. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme artigo 21, § 4º, do Decreto Municipal nº 883/2013.

15.12. Após a autorização da Central de Licitação, Contratos e Convênios-CELICC, o Órgão Não Participante (“Carona”) deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 21, § 6º, do Decreto Municipal nº 883/2013.

**15.13.** A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar não responde pelos atos praticados no âmbito do carona

**16. DA FONTE DE RECURSO**

**16.1.** As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA – SEMAS e serão informados no momento da Contratação, conforme § 2º, art. 6º do Decreto Municipal nº 883/2013.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a Prefeitura, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se a validade inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.

**17.2.** Eventual divergência entre as informações constantes no sistema PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS e as do presente edital, será levado em consideração aqueles constantes no presente instrumento convocatório, e seus anexos

**17.3.** A Pregoeira poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão eletrônica.

**17.4.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de **São José de Ribamar**, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.5.** Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes **ANEXOS**:

**a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**a.1) ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA;**

**b) ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**c) ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

São José de Ribamar/MA, 13 de setembro de 2023.

**JÉRLLIDA DE FREITAS NUNES**

Pregoeira

**GILVANA DUALIBE FERREIRA MATOS**

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023-CELICC/PMSJR  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2311/2022-SEMAS  
ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Aquisição de 5.000 (cinco mil) cestas básicas por mês com produtos de 1ª necessidade que serão destinadas as famílias em situação de vulnerabilidade social, público-alvo da política de Assistência Social, cadastradas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

**2. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS tem como missão atuar na execução das Políticas de Assistência Social, Segurança Alimentar e Nutricional, Trabalho e Renda e Direitos Humanos no município.

São oferecidos uma série de serviços, programas e projetos compreendidos, desde o atendimento à população em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos garantindo acesso a cidadania e direitos sociais.

A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei Federal nº 8.742/1993 tem por objetivo a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice mediante um conjunto de ações articuladas com vistas à promoção da Cidadania. O artigo 22 da referida Lei prevê a concessão de *Benefícios Eventuais*, definidos, no âmbito municipal por regulamentos específicos.

O Município de São José de Ribamar, por meio da Lei Municipal 1.285 de 01 de julho de 2021, priorizou dentre outros a concessão de cestas básicas enquanto provisão suplementar e temporária destinadas ao atendimento dos beneficiários da Política de Assistência Social.

Deste modo, faz-se necessário a aquisição das cestas básicas com o intuito de garantir que benefício seja distribuído de forma gratuita, obedecendo aos critérios estabelecidos pela referida lei.

**3. ESPECIFICAÇÕES DA CESTA**

Cestas Básicas, devidamente embaladas em sacos transparentes de alta densidade, resistente ao manuseio, sendo cada uma contendo os seguintes produtos:

5.000 (cinco mil) CESTAS BÁSICAS por mês					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND/Emb.	Und. /QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
	<b>Composição da Cesta Básica</b>			-	-
01	<b>ARROZ TIPO 1, LONGO</b> , constituídos de grãos inteiros, com teor de umidade máxima 15%, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas e larvas, acondicionado em pacote de 01 kg e embalagem secundária plástica, resistente com peso líquido de 30 kg.	Arroz tipo 1, longo/ pct 1Kg	1		-
	<b>FEIJÃO CARIOQUINHA</b> tipo 01 novo, com as seguintes características: constituído de grãos inteiros e são, isento de material terroso, sujidades e mistura de	Feijão carioquinha tipo 01 / pct 1Kg	1		-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

	<p>outras variedades e espécies. Acondicionada em embalagem plástica atóxica, capacidade de 1000g. validade mínima de 05 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias <b>vigentes (ANVISA, SIF e outras).</b></p>				
	<p><b>FARINHA DE MANDIOCA AMARELA 1 KG</b>, isentas de matéria terrosa e parasitos, não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa, em conformidade com a legislação em vigor.</p>	<p>Farinha de mandioca amarela 1 Kg</p>	<p align="center">1</p>		<p align="center">-</p>
	<p><b>MACARRÃO TIPO ESPAGUETE</b> vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. não contém glúten. Acondicionada em embalagem plástica, <b>capacidade de 400 g.</b> validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).</p>	<p>Macarrão tipo espaguete vitaminado, tipo sêmola, pct 400 g</p>	<p align="center">1</p>		<p align="center">-</p>
	<p><b>AÇÚCAR CRISTAL</b> com as seguintes características: obtido da cana de açúcar; aspecto cor, cheiro próprios; sabor doce; sem fermentação; isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais e vegetais; acondicionado em embalagem plástica atóxica – com capacidade de 01 kg. validade mínima de 22 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).</p>	<p>Açúcar tipo cristal, Pct 1 Kg</p>	<p align="center">1</p>		<p align="center">-</p>
	<p><b>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EMBALAGEM 250 G</b>, Café, torrado e moído em pó - 100% puro, livre de agrotóxico e de produtos químicos, com validade na data da sua apresentação. Acondicionado em pacotes vácuo puro de 250 gramas contendo, no mínimo, as seguintes informações impressas diretamente na embalagem: data de fabricação, validade do produto, nome do fabricante, devidamente rotulado conforme legislação vigente.</p>	<p>Café torrado e moído, embalagem 250 g</p>	<p align="center">1</p>		<p align="center">-</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

	<p><b>LEITE EM PÓ INTEGRAL</b> Características mínimas: Leite em pó integral, obtido por desidratação do leite de vaca integral e apto para a alimentação humana mediante processos tecnologicamente adequados. Teor nutricional mínimo para porção de 26g: proteína - 8%, gorduras totais – 13%, sem gorduras trans e enriquecido com cálcio, ferro e vitaminas. Aparência de pó fino, homogêneo, na cor própria, de fácil escoamento, não devendo estar melado ou empedrado; odor e sabor: agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluído; ausência de conservadores, sujidades, parasitas, larvas e detritos animais ou vegetais; embalagem: pacote impermeável lacrado, contendo 200g, com a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e número de registro no órgão competente, devidamente rotulado conforme legislação vigente. Deverão ser observadas as especificações gerais do Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Leite em pó, fixado pela Portaria nº 369, de 04/09/97, MAA.</p>	Leite tipo em pó integral, pct 200g	1		-
	<p><b>BISCOITO COM SAL – TIPO CREAM CRACKER</b>, composição básica aromatizado artificialmente, farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, sal, com extrato de malte e fermento biológico, acondicionado em <b>pacote, invólucro c/ três tiras, 350 g.</b></p>	Biscoito com sal – tipo cream cracker, pct 350 g	1		-
	<p><b>FLOCÃO DE MILHO, embalagem de 400 g</b>, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses da entrega do produto.</p>	Flocão de milho, embalagem de 400 g	1		-
	<p><b>SAL IODADO 1KG</b>, composto de cloreto de sódio e iodato de potássio, embalagem plástica com peso de 01 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses da entrega do produto.</p>	Sal tipo iodado 1 Kg	1		-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

<p><b>ÓLEO DE SOJA REFINADO</b> com as seguintes características: obtido de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas, 0% de gorduras trans. acondicionada em frasco plástico com capacidade de 900 ml. Validade mínima de 10 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).</p>	<p>Óleo tipo de soja refinado, 900 ml</p>	<p>1</p>	<p>-</p>
<p><b>SARDINHA CONSERVADA EM ÓLEO COMESTÍVEL</b> com as seguintes características: pescado em conserva, sardinhas inteiras, água de constituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal, não contém conservantes, não contém glúten. aspecto cor, cheiro e sabor próprio, isento de ferrugem, danificação da lata, sujidades, parasitas e larvas. acondicionada em lata de 125g. validade mínima de 24 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).</p>	<p>Sardinha tipo conservada em óleo comestível, lata 125 g</p>	<p>1</p>	<p>-</p>

**4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS EXIGÊNCIAS**

4.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente

4.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

4.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

4.2.1.1. Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

4.2.2. Apresentação regular dos Alvarás de Licenciamento da Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e do Corpo de Bombeiros.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
**CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**5. FONTE DE RECURSO**

As despesas desta aquisição correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Unidade Orçamentária:</b>	07 01 – Secretaria de Assistência Social
<b>Ação Orçamentária:</b>	0701/ 2174 – Gestão de Benefícios Eventuais
<b>Fonte de Recurso:</b>	1.500 – Recursos Ordinários.
<b>Categoria Econômica:</b>	3.3.90.32 – Material, Bem ou Serv. p/ Distribuição Gratuita.

<b>Unidade Orçamentária:</b>	07 02 – Fundo Municipal de Assistência Social
<b>Ação Orçamentária:</b>	2029 – Proteção Social Básica à Família; 2036 – Serviço de Proteção e Atendimento a Imigran Refugiados;
<b>Fonte de Recurso:</b>	1660 – Fundo Nacional de Assistência Social.
<b>Categoria Econômica:</b>	3.3.90.32 – Material, Bem ou Serv. p/ Distribuição Gratuita.

**6. DAS AMOSTRAS**

6.1. A empresa classificada em primeiro lugar, na fase competitiva, deverá apresentar 01 (uma) amostra do material ofertado, no prazo de até 05 (cinco dias) úteis, a contar da lavratura da Ata da Sessão, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, Av. Clodomir Cardoso, nº 1137, Cruzeiro, Centro – São José de Ribamar.

6.2. A amostra deverá corresponder ao fabricante/marca indicada na Proposta de Preços e suas características devem estar de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. As amostras devem ser apresentadas devidamente lacradas, na embalagem original do fabricante, com rotulagem contendo informações corretas, claras, precisas e ostensivas sobre suas características, peso, composições, data de fabricação, prazo de validade e origem, de conformidade com o exigido pelo “CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR”, sob pena de desclassificação dos respectivos itens.

6.4. A análise das amostras será efetuada servidor ou comissão da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS que procederá à análise de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da qualidade dos materiais ofertados.

6.5. A final da análise será emitido parecer técnico sobre as amostras apresentadas. Cada embalagem das amostras deverá estar com a identificação da razão social da licitante.

6.6. Os materiais apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, receber cortes, secções ou vincos.

6.7. Será desclassificada a Proposta de Preços da empresa que:

- a) não apresentar as amostras no prazo estabelecido;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

- b) a amostra estiver fora das especificações previstas no Termo de Referência ou em desconformidade com a Proposta de Preços apresentada; ou
- c) a qualidade dos materiais não for aceita.

6.8. As amostras não serão devolvidas no final da avaliação técnica. Caso as amostras apresentadas sejam reprovadas, será convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.

### **7. ENTREGA E RECEBIMENTO DAS CESTAS**

7.1. As cestas deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.2. As empresas que não cumprirem o prazo acima estipulado sofrerão sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.3. A entrega deverá ocorrer de forma parcelada, devidamente autorizada pelo setor e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS, e serão recebidos da seguinte forma:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validade.
- b) definitivamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação do produto diante das especificações exigidas no Edital na Proposta do fornecedor, no prazo de 07 (sete) dias a contar do recebimento provisório.

7.4. O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos na lei.

8.5. As cestas deverão ser entregues no Almoarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS, Av. Clodomir Cardoso, nº 1137, Cruzeiro, Centro – São José de Ribamar.

### **8. PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO DOS PRODUTOS DE CONSUMO**

8.1. O prazo de garantia dos produtos não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo.

8.2. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no item anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

8.3. A Proposta que ofertar produto com garantia de fabricação inferior ao previsto neste Termo de Referência será desclassificada para o respectivo item.

### **9. GARANTIA DOS PRODUTOS DE CONSUMO**

9.1. As garantias de fabricação dos produtos de consumo devem compreender a manutenção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar e impõe a substituição do material defeituoso.

9.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos produtos (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os produtos de consumo irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12 da Lei Federal nº 8.078/1990 – *Código de Defesa do Consumidor*.

9.3. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado no órgão público, mau uso, quebra por esforço mecânico, problemas na rede elétrica quando couber (surto, pico de tensão, subtensões, entre outros), caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que a CONTRATADA não seja direta ou indiretamente responsável.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
**CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento de produtos, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) fornecer os produtos no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços e na respectiva Autorização de Fornecimento, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar os produtos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda- SEMAS, situada na Rua João Alves Carneiro, Prédio do Conviver, Bairro Moropóia. CEP: 65.110-000 - São José de Ribamar/MA, no horário de 8h às 13h e 15h às 18h de segunda à sexta-feira; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados;
- c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentarem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;
- d) observar o prazo de garantia mínimo de 90 (noventa) dias consecutivos para os produtos classificados como materiais de consumo, contados a partir da assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo;
- e) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

10.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

10.3. Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Estadual;

10.4. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

10.5. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

10.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

10.7. Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;

10.8. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

10.9. Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;

10.10. Identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;

10.11. Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

10.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

10.13. Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;

10.14. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

- 10.15. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 10.16. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- 10.17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 10.18. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 10.19. Manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços e vigência do Contrato, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda- SEMAS, obriga-se a:
- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Autorizações de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
  - b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por intermédio da Comissão de Fiscalização do Contrato;
  - c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFCIÁRIA;
  - d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
  - e) notificar a BENEFCIÁRIA, então CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
  - f) notificar a BENEFCIÁRIA, então CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
  - g) efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
  - h) comunicar à BENEFCIÁRIA, então CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
  - i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da BENEFCIÁRIA, então CONTRATADA;
  - j) aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela BENEFCIÁRIA, então CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
  - k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12. PAGAMENTO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Autorização de Fornecimento;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Estadual;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.

12.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 12.1.

12.3. O pagamento será creditado em nome da BENEFIÁRIA, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

12.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela BENEFIÁRIA.

12.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela BENEFIÁRIA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado no uso das atribuições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de aprovação pela Secretária Municipal de Assistência Social integrando o Processo Administrativo formalizado com vistas à dispensa do Processo Licitatório e constituindo-se parte do Contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**ANEXO I-A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT	V. UNIT	VALOR TOTAL
1	CESTA BÁSICA. <b>COTA PRINCIPAL</b>	EMB.	3.750	R\$ 74,93	R\$ 280.987,50
2	CESTA BÁSICA. <b>COTA RESERVADA</b>	EMB.	1.250	R\$ 74,93	R\$ 93.662,50
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 374.650,00</b>

<b>COMPOSIÇÃO DA CESTA</b>				
ITEM	PRODUTO	QTD	UND	MARCA
1	ARROZ TIPO 1, LONGO, constituídos de grãos inteiros, com teor de umidade máxima 15%, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas e larvas, acondicionado em pacote de 01 kg e embalagem secundária plástica, resistente com peso líquido de 30 kg.	1	KG	
2	FEIJÃO CARIOQUINHA tipo 01 novo, com as seguintes características: constituído de grãos inteiros e sãos, isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies. Acondicionada em embalagem plástica atóxica, capacidade de 1000g. validade mínima de 05 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras)	1	KG	
3	FARINHA DE MANDIOCA AMARELA 1KG, isentas de matéria terrosa e parasitos, não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa, em conformidade com a legislação em vigor.	1	KG	
4	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. não contém glúten. Acondicionada em embalagem plástica, capacidade de 500g. validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	1	PCT	
5	AÇÚCAR CRISTAL com as seguintes características: obtido da cana de açúcar; aspecto cor, cheiro próprios; sabor doce; sem fermentação; isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais e vegetais; acondicionado em embalagem plástica atóxica – com capacidade de 01 kg. validade mínima de 22 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	1	KG	
6	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EMBALAGEM 250G, Café, torrado e moído em pó - 100% puro, livre de agrotóxico e de produtos químicos, com validade na data da sua apresentação. Acondicionado em pacotes vácuo puro de 250 gramas contendo, no mínimo, as seguintes informações impressas diretamente na embalagem: data de fabricação, validade do produto, nome do fabricante, devidamente rotulado conforme legislação vigente.	1	PCT	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

7	LEITE EM PÓ INTEGRAL Características mínimas: Leite em pó integral, obtido por desidratação do leite de vaca integral e apto para a alimentação humana mediante processos tecnologicamente adequados. Teor nutricional mínimo para porção de 26g: proteína - 8%, gorduras totais – 13%, sem gorduras trans e enriquecido com cálcio, ferro e vitaminas. Aparência de pó fino, homogêneo, na cor própria, de fácil escoamento, não devendo estar melado ou empedrado; odor e sabor: agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluído; ausência de conservadores, sujidades, parasitas, larvas e detritos animais ou vegetais; embalagem: pacote impermeável lacrado, contendo 200g, com a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e número de registro no órgão competente, devidamente rotulado conforme legislação vigente. Deverão ser observadas as especificações gerais do Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Leite em pó, fixado pela Portaria nº 369, de 04/09/97, MAA.	1	PCT	
8	BISCOITO COM SAL – TIPO CREAM CRACKER, composição básica aromatizado artificialmente, farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, sal, com extrato de malte e fermento biológico, acondicionado em pacote, invólucro c/ três tiras, 400g.	1	PCT	
9	FLOCÃO DE MILHO, embalagem de 500 g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses da entrega do produto.	1	PCT	
10	SAL IODADO 1KG, composto de cloreto de sódio e iodato de potássio, embalagem plástica com peso de 01 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses da entrega do produto.	1	KG	
11	ÓLEO DE SOJA REFINADO com as seguintes características: obtido de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas, 0% de gorduras trans. acondicionada em frasco plástico com capacidade de 900 ml. Validade mínima de 10 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	1	LATA	
12	SARDINHA CONSERVADA EM ÓLEO COMESTÍVEL com as seguintes características: pescado em conserva, sardinhas inteiras, água de conntados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitáristituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal, não contém conservantes, não contém glúten. aspecto cor, cheiro e sabor próprio, isento de ferrugem, danificação da lata, sujidades, parasitas e larvas. acondicionada em lata de 125g. validade mínima de 24 meses coas vigentes (ANVISA, SIF e outras).	1	LATA	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023-CELICC/PMSJR  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2311/2022-SEMAS**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_/202\_ - CELICC/PMSJR  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2023- SEM\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/202\_ - CELICC/PMSJR**

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**, inscrito no CNPJ (ME) sob o nº 06.351.514/0001-78, com sede à Rua Arthur Azevedo, nº 48, Centro, São José de Ribamar/MA, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA - SEMAS**, neste ato representada por sua Secretária, Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com a interveniência da **CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO - CELICC**, enquanto **ÓRGÃO GERENCIADOR**, RESOLVE registrar os preços os serviços propostos pela(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), doravante denominada **BENEFICIÁRIA DA ATA**, para atender as necessidades futuras e eventuais, considerando a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/202\_ - CELICC/PMSJR**, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº \_\_\_/202\_-SEMAS, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 207/2006 e no Decreto Municipal nº 883/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

- 1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **Registro de Preços** para aquisição \_\_\_\_\_, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.
- 1.2. **CADASTRO DE RESERVA** – Considerando a ordenação final das Propostas de Preços, as empresas abaixo relacionadas aceitaram cotar os bens com preços iguais ao da **BENEFICIÁRIA DA ATA**, em cumprimento ao art. 9º e art. 10, §1º, § 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 883/2013:

1º	EMPRESA: CNPJ: ENDEREÇO: REPRESENTANTE LEGAL: CPF Nº. RG Nº. DADOS BANCÁRIOS: ITENS:	FONE/FAX:
2º	EMPRESA: CNPJ: ENDEREÇO: REPRESENTANTE LEGAL: CPF Nº. RG Nº. DADOS BANCÁRIOS: ITENS:	FONE/FAX:

- 1.3. **DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS** – as informações sobre empresa beneficiária, representante legal, especificações dos produtos, quantitativos, marcas e preços dos itens

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
**CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

registrados no Sistema de Registro de Preços do Município de São José de Ribamar por intermédio da presente Instrumento encontram-se elencados no Anexo Único.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços visa atender eventual e futura necessidade dos seguintes Órgãos Participantes:

Órgão Participante:
Representante:
Endereço:

Órgão Participante:
Representante:
Endereço:

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

3.1. O MUNICÍPIO e a BENEFICIÁRIA se vinculam plenamente à presente ATA e aos documentos adiante enumerados que integram o Processo Administrativo nº \_\_\_/202\_-SEMAS e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- Termo de Referência;
- Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/202\_ – CELICC/PMSJR;
- Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação;
- Proposta de Preços das empresas constantes no Cadastro de Reserva e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação, quando couber.

**CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

4.1. A presente ATA e o Contrato Administrativo reger-se-ão pelas seguintes normas:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
- Decreto Municipal nº 207, de 16 de outubro de 2006;
- Decreto Municipal nº 883, de 09 de setembro de 2013;
- Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/202\_ – CELICC/PMSJR e seus anexos;
- demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

4.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta ATA e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

4.3. Os casos omissos serão decididos pelo MUNICÍPIO, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES**

5.1. A BENEFICIÁRIA obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas nesta ATA, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender as aquisições solicitadas pelo MUNICÍPIO, ficando sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

5.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a contratação dos serviços pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o art. 15 do Decreto Municipal nº 883/2013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
**CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

5.3. As contratações com a BENEFICIÁRIA da presente ATA serão formalizadas pelo MUNICÍPIO por meio do Contrato Administrativo.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O prazo de validade desta ATA será de 12 (doze) meses contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c art. 11 do Decreto Municipal nº 883/2013.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES**

7.1. Quando da necessidade de contratação deverá ser formalizado processo específico com a indicação dos serviços que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, o disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 883/2013.

7.2. Os processos de contratação dos serviços deverão ser encaminhados para consulta prévia da CELICC, por intermédio da Unidade de Registro de Preços, a fim de obter a indicação do prestador de serviços, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados.

7.3. Após análise da Unidade de Registro de Preços e pronunciamento da Assessoria Jurídica da CELICC, os autos do processo serão encaminhados ao Órgão Participante para ser autorizada a contratação por seu Titular em ato administrativo competente.

7.4. A BENEFICIÁRIA da ATA será convocada pelo Órgão Participante para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.4.1. O prazo para a assinatura do Contrato Administrativo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela BENEFICIÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

7.5. É facultado ao MUNICÍPIO, quando a Beneficiária não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do CADASTRO DE RESERVA, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para prestar os serviços gráficos que se pretende adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela Beneficiária, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

7.5.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.

7.5.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

7.5.3. A recusa em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo, sem motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas na Cláusula Dezenove, desta Ata.

7.6. Para a assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

7.7. A BENEFICIÁRIA se obriga a manter, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

7.8. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos no item 8.1.2 do Edital.

7.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 883/2013.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES**

8.1. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pela respectiva Comissão de Fiscalização designada pelo órgão participante, nos termos do art. 65 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

8.1.1. Competirá à Comissão de Fiscalização dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO, por intermédio da CELICC, promover as negociações junto à BENEFICIÁRIA, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO deverá:

- a) convocar a BENEFICIÁRIA visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a BENEFICIÁRIA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) convocar os prestadores de serviços integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação, caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o MUNICÍPIO poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a BENEFICIÁRIA não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) convocar os prestadores de serviços integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o MUNICÍPIO poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;
- b) no caso de fracasso na negociação, liberar os prestadores de serviços do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação dos serviços gráficos, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.4. Não havendo êxito nas negociações o MUNICÍPIO deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O registro do preço do BENEFICIÁRIO será cancelado quando:

- a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou assinatura do Contrato Administrativa no prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho da CELICC do MUNICÍPIO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovado e justificado:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do prestador de serviços.

10.5. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e informará aos **BENEFICIÁRIOS** a nova ordem de registro.

### **CLÁUSULA ONZE – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

11.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à CELICC para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

11.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à CELICC que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

11.1.2. Caberá à empresa Beneficiária desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços de locação de veículos decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o MUNICÍPIO.

11.1.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão.

11.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado nesta Ata independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o art. 21, § 4º, do Decreto Municipal nº 883/2013.

11.1.5. Após a autorização da CELICC, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta Ata.

11.1.6. A CELICC não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

### **CLÁUSULA DOZE – DAS PENALIDADES**

12.1. Se algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a teor do disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

b) multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

12.2. As sanções decorrentes da execução de eventual Contrato Administrativo estão fixadas em cláusula específica.

### **CLÁUSULA TREZE – DAS COMUNICAÇÕES**

13.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

### **CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO**

14.1. O Município fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

### **CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da cidade de São José de Ribamar, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e dos respectivos Instrumentos Obrigacionais dela decorrentes.

Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

São José de Ribamar/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
BENEFICIÁRIO DO REGISTRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023-CELICC/PMSJR  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2311/2022-SEMAS**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Processo nº 2311/2022-SEMAS

Contrato Administrativo nº \_\_\_\_/202X - SEMAS

Pregão Eletrônico nº XXX/202\_-CELICC/PMSJR

Ata de Registro de Preços nº XXX/202X-CELICC/PMSJR

**CONTRATO DE FORNECIMENTO,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE  
RIBAMAR, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E  
RENDA - SEMAS, E EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA  
ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediada na Rua Arthur Azevedo, nº 48, Centro. CEP: 65.110-000 - São José de Ribamar/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.351.514/0001-78, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA-SEMAS**, neste ato por seu Secretária Municipal, Sr(a). **GILVANA DUALIBE FERREIRA MATOS**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato por seu Representante Legal, **XXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXXXX**, e do CPF/MF nº **XXXXXXXXXXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº XXX/202X-CELICC/PMSJR**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 2311/2022-SEMAS**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a **aquisição de 5.000 (cinco mil) cestas básicas**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos discriminados no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital, de interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA – SEMAS**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
**CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo nº 2311/2022-SEMAS e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/202X-CELICC/PMSJR;
- c) Ata de Registro de Preços nº XXX/202X-CELICC/PMSJR;
- d) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 46, de 11 de maio de 2017;
- e) Decreto Municipal nº 883, de 09 de setembro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- f) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

3.2. subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.3. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO**

4.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT	V. UNIT	VALOR TOTAL
1	CESTA BÁSICA. <b>COTA PRINCIPAL</b>	EMB.	3.750	R\$ XXXX	R\$ XXXXXX
2	CESTA BÁSICA. <b>COTA RESERVADA</b>	EMB.	1.250	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXXXX
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ XXXXXXXX</b>

4.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária neste **exercício de 202X**:

<b>Unidade Orçamentária:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Função Programática:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Categoria Econômica:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Fonte de Recurso:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31.12.202X**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE ENTREGA**

7.1. O prazo de entrega deverá ser de até 03 (três) dias consecutivos, contados da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.2. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA OITAVA - LOCAL DE ENTREGA**

8.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, situado na Av. Clodomir Cardoso, nº 1137, Cruzeiro, Centro, São José de Ribamar/MA, CEP nº 65110-000, no horário das 8:00 às 17:00 hs.

8.2. O recebimento do produto será efetuado por comissão formada por, no mínimo, de 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS.

8.3. A entrega dos produtos será de forma parcelada, mediante Ordem de Fornecimento, na qual constará a descrição do produto, o quantitativo, nome e endereço.

**CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer as cestas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato Administrativo, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

9.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00hs; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

9.3. A CONTRATADA deverá comunicar a Comissão de Fiscalização a data de entrega das cestas com no mínimo 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de até 03 (três) dias consecutivos.

9.4. A CONTRATADA é responsável pelo transporte e entrega da cesta no local indicado no item

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

9.5. No ato de entrega das cestas deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.

9.7. O produto adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

9.8. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

9.9. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

9.10. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

9.11. Por ocasião do fornecimento, os produtos deverão ser entregues de acordo como solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

9.12. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Comissão de Fiscalização.

### **CLÁUSULA DEZ – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. O recebimento dos produtos será efetuado pela Comissão de Fiscalização especialmente designada, formada por no mínimo por 03 (três) servidores do quadro de técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2. A simples entrega do produto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os produtos serão recebidos provisoriamente pela Comissão de Fiscalização no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Fornecimento, bem como atendimento das obrigações estipuladas neste Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação pela Comissão de Fiscalização quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até 07 (sete) dias consecutivos, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando a CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme Cláusula Onze deste Contrato Administrativo.

10.4. O recebimento provisório transfere para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS a responsabilidade civil pela guarda do bem.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela sua perfeita execução deste Contrato Administrativo.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

10.6. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Prefeitura Municipal de São José de Ribamar as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

10.7. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

### **CLÁUSULA ONZE – DA RECUSA E SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO**

11.1. A CONTRATADA deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Fornecimento;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

11.2. Em caso de recusa do produto será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Notificação.

11.2.1. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste Contrato Administrativo, inclusive multa de mora.

11.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

11.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

11.5. No ato de recebimento do novo material, a Comissão de Fiscalização realizará as verificações quanto aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, conforme Cláusula Nona deste Contrato Administrativo.

11.6. Caso a substituição do material recusado não ocorra no prazo determinado no item 11.2, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa por atraso na entrega e demais sanções administrativas previstas neste Contrato Administrativo e será considerada inexecução contratual.

### **CLÁUSULA DOZE – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

12.1. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores do produto (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne irre recuperável, impróprio ou inadequado à utilização a que se destina ou que lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem/manual, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

### **CLÁUSULA TREZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### **CLÁUSULA QUATORZE – PRAZOS DE VALIDADE DOS PRODUTOS**

14.1. Prazo de validade dos produtos: não inferior a 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC**

14.2. Caso o prazo de validade do fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no item anterior, prevalecerá o de maior extensão.

**CLÁUSULA QUINZE – PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO**

15.1. O prazo de garantia dos produtos não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo.

15.1.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no item anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

- a) fornecer os produtos no prazo de até 03 (três) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar os produtos no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, situado na Av. Clodomir Cardoso, nº 1137, Cruzeiro, Centro, São José de Ribamar/MA, no horário das 8:00 às 17:00 hs;
- c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;
- d) substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério do CONTRATANTE, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios redibitórios;
- e) substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, os produtos entregues fora do prazo de validade, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes;
- f) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
  - f.1) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
  - f.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - f.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - f.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
  - f.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - f.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - f.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- g) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos produtos (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irre recuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- h) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- i) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- j) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- k) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- l) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

- m) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- n) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os produtos;
- o) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- p) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- q) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram;
- r) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- s) manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DEZESSETE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

17.1. O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por intermédio da Comissão de Fiscalização;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a CONTRATADA para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k) fiscalizar para que, durante a vigência deste Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DEZOITO – DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
- b) cópia da Nota de Empenho;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

18.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 17.1.

18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

18.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

18.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, acrescido de correção monetária, a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

### **CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato Administrativo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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.

19.4. As sanções administrativas previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

19.5. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

19.6. Caberá à Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

19.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

19.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

### **CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO**

20.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

20.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

20.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções administrativas previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO**

21.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO**

22.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do Município de São José de Ribamar, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

22.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também as subscrevem.

São José de Ribamar/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR  
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC**

**GILVANA DUALIBE FERREIRA MATOS**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
TRABALHO E RENDA

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: