

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 013/2024

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Registro de preços para futura aquisição de gêneros alimentícios Café e Açúcar para o abastecimento para consumo do público interno (servidores docentes), da Prefeitura Municipal de Cajamar

Período para apresentação da proposta: de 22/03/2024 a 28/03/2024.

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: consultapublica@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

Definição do objeto

Registro de preços para futura aquisição de gêneros alimentícios Café e Açúcar para o abastecimento para consumo do público interno (servidores docentes), da Prefeitura Municipal de Cajamar

MODALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por

**item FORMA DE CONTRATAÇÃO: Autorização de
fornecimento**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES

1. Fundamentação da contratação

critérios de aceitação dos produtos obedecerão no mínimo às seguintes exigências:

- a) dever-se-á fornecer produtos conforme descrição neste termo, devendo sempre ser de "PRIMEIRA QUALIDADE".
- b) As quantidades relacionadas é o resultado da consolidação de levantamento realizado pelo responsável pelo Almoxarifado, por um período de 12 (doze) meses,
- c) O café e o açúcar é um insumo alimentício que é fornecido diariamente aos servidores, colaboradores e o público externo que adentram as dependências físicas da Prefeitura,
- d) dessa forma, é necessário o abastecimento para o preparo diário.
- e) Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	APRESENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAFÉ, Torrado moído, intensidade: intenso ou extraforte, tipo: Superior, empacotamento: vácuo. A marca deve possuir certificado no PQC – programa de qualidade do café ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza; aspecto em pó homogêneo, torrado e moído; tipo café, gosto predominante de 100% Café Arábica, admitindo-se	14.500	EMBALAGEM 500G		

	Café Conilon 100%. Prazo validade mínimo: 6 meses - Pacote 500G				
2	ÇÚCAR, tipo: cristal – composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante, características adicionais 1ª qualidade, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade. O produto deverá possuir registro no Ministério da Agricultura. Prazo de validade: 12 meses - Pacote de 1 kg	11.500	PACOTE		

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns pois trata-se de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado de com preço praticado no mercado em relação ao ofertado pelas empresas, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço, por se trata de itens de grande competitividade e ja serem ofertado item de baixa qualidade o item CAFÉ DEVERA SER IGUAL OU MELHOR QUE AS MARCAS: MELITTA,PELE OU PILAO, conforme o Art 41da Lei 14.133/2021.

2. Descrição da solução

As aquisições da instituição em atendimento ao dispositivo legal, são realizadas visando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Portanto, a aquisição de materiais de consumo para utilização nas atividades da instituição deverá ser realizada respeitando estes preceitos.

Devido às características da contratação e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica.

3. Requisitos da contratação

3.1 Aquisição

A aquisição se dará na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por Item.

A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, e a outras legislações aplicáveis.

3.2 Obrigações da Contratada e da Contratante

A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

3.2.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada.

3.2.2 Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.

3.2.3 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;

3.2.4 Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;

3.2.5 Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.2.6 Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

3.2.7 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

3.2.8 Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.

3.2.9 Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

3.2.10 Observar, no decorrer da Ata, todos os termos da Lei Federal no. 14.133 e normas complementares.

3.2.11 Manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

3.2.12 Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências para a entrega dos produtos e das Notas Fiscais /Faturas, no horário de funcionamento das Unidades;

3.2.13 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

3.2.14 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas as exigências do presente termo, do edital e anexos e da Ata de Registro de Preços;

3.2.15 Fiscalizar a execução do cumprimento do objeto, especialmente quanto à conferência das quantidades e qualidade dos produtos entregues, bem como, comunicar, formalmente ao fornecedor, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

Parágrafo Único - A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

3.3 Da Garantia do Produto

3.3.1 A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

3.3.2 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

3.3.3 Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

3.3.4 Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

3.4 Da Validade do Produto

3.4.1 O prazo de validade dos itens na hora da entrega não deverá ser inferior a (CAFÉ 6 MESES, AÇUCAR 12 MESES);

3.4.2 Os itens deverão apresentar no ato da entrega: data de fabricação e data de validade sem rasuras ou emendas.

3.4.3 Os itens que estiverem abaixo do padrão estabelecido na proposta ou que apresentarem qualquer deterioração na qualidade, em razão de quaisquer fatores, ou que apresentem prazo de validade inferior a 06(seis) meses sem a apresentação do Termo de Compromisso de Troca dos itens, poderão ser recusados.

3.5 Do Fornecimento de Equipamento/Insumos em Comodato

3.5.1 Não se aplica.

3.6 Da Escolha Da Marca de Referencia

4.6.1. MELITTA,PELE OU PILAO.

3.7 Dos Critérios De Aceitação de Amostras

3.7.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá apresentar amostra dos itens em que se sagrar vencedora para que seja realizada

conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.

3.7.2 As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, em até 5 (cinco) dias, a partir do encerramento da licitação, no Almoarifado Central.

3.7.3 As amostras deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, número do processo administrativo, número do pregão e número do item.

3.7.4 As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Termo de Referência.

3.7.5 Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora.

3.7.6 Em caso de reprovação da amostra, não haverá nova oportunidade para substituição da mesma.

4. Modelo de execução do objeto

4.1 Execução do Objeto

O (s) Atestado (s) ou certidão (ões) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

4.2 Condições de Fornecimento

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 dias corridos a contar do pedido empenhado.

Os produtos deverão estar livres de umidade, poeira, calor intenso, ou qualquer outro fator que possam causar danos ou contaminação aos usuários.

Os materiais/produtos estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade entre as especificações do edital e seus anexos no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade.

Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos, nos termos da lei 14133/2021

Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço da Prefeitura de Cajamar.

Praça Jose Rdrigues do Nascimento 30 – CEP 07752-060 - Cajamar/SP

A entrega dos produtos deverá acontecer no horário de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00h.

5. Modelo de gestão do contrato

5.1 Modelo de Gestão

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

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

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

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

5.2 Visita Técnica

Não de aplica

6. Critérios de medição e pagamento

6.1 Recebimento

6.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

6.2 Condições de Pagamento:

Os pagamentos serão efetuados 30 dias após a entrega dos produtos adquiridos.

7. Critérios de seleção do fornecedor

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por Item.

7.2 Forma de Fornecimento

O fornecimento se dará de forma parcelada conforme requisição da ata de registro de preço.

7.3 Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual.

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.

- 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.

7.4 REGULARIDADE FISCAL

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.

- Certidão de regularidade de débito com a (s) Fazenda (s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a Fazenda Estadual se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.
- A prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo e quantidades.

8. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.972.276,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta das Ficha Orçamentária DR 01 257,327,371,391 DR 05 259,329,373,393, os parâmetros para aferição dos preços referentes à aquisição pretendida deverão obedecer ao disposto no Decreto Municipal nº 6053/2019, em especial ao § 1º do artigo 2º, publicado na edição nº 027, do Diário Oficial do Município em 12/06/19.

9.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.972.276,00**

9.3 Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.4 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.6 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.7 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta das Fichas Orçamentárias **DR 01 257,327,371,391 e DR 05 259,329,373,393**.

10.1.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil.

10.2 Fiscais do Contrato

Fiscal Administrativo

Titular: Vanusa Alexandre da Silva RE 18572

Suplente: Vitor Hugo da Silva Fernandes RE 14511

10.3 Gestor do Contrato

Gestor : João Paulo Machado Nogueira RE 18482

11. Sustentabilidade

Aquisição de itens enquadrados como resultantes de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais conforme a descrição dos itens citados neste termo, será necessário atender as normativas sustentáveis sobre a garantia dos produtos para que não cause impactos ambientais, deverá ser solicitado o comprovante de registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo certificado de regularidade válido.

12. Penalidades

12.1 Com fundamento no artigo 155 da Lei n. 14.133/21, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até seis anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

- Multas:

- Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

- Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

- O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

- O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante de mercadoria solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega dos produtos por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.

- A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

13. Aplicação das Sanções

Cabe à Secretaria Gestora do Contrato

13.1 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação;

13.2 A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal;

13.3 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo;

13.4 A Secretaria Municipal de Saúde, encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

13.4.1 Documento dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

13.4.2 Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;

14. Da Extinção do Contrato

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção decorrente da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/21.

UASG 986285
Referência 32/2024

Termo de

15. Responsáveis

VANUSA ALEXANDRE DA SILVA

Diretora de Administração

JOÃO PAULO MACHADO NOGUEIRA

Autoridade competente

