



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
40º BATALHÃO DE INFANTARIA  
(36º BI/1890)**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, para atendimento das necessidades da Setor de Aproveitamento, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na proposta, a qual integra este instrumento, independente de transcrição.

**2. DOS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS**

NR ORD	DESCRIÇÃO	UND FOR	QTDE TOTAL	PREÇO ESTIMADO	TOTAL
1	Aipim in natura, aplicação alimentícia uso culinário, apresentação 1ª qualidade sem fungos.	Quilograma	1400	4,47	6.258,00
2	Cebola branca in natura, aplicação alimentícia uso culinário, apresentação 1ª qualidade sem fungos.	Quilograma	1000	4,76	4.760,00
3	Feijão Verde, empacotado prazo de validade 180 dias.	Quilograma	180	10,61	1.909,80
4	Feijão tipo 1, classe Corda, empacotado prazo de validade 180 dias.	Quilograma	180	8,73	1.571,40
5	Fruta in natura tipo Abacate especie Manteiga	Quilograma	600	6,23	3.738,00
6	Fruta in natura tipo Abacaxi, espécie Perola. (pesando em média 1,5 kg)	Quilograma	800	4,85	3.880,00
7	Fruta in natura tipo Banana, espécie Prata.	Quilograma	5000	4,70	23.500,00
8	Fruta in natura tipo Coco, espécie Verde. (pesando em média 2 kg)	Unidade	600	2,79	1.674,00
9	Fruta in natura tipo Goiaba, espécie Vermelha.	Quilograma	1000	3,18	3.180,00
10	Fruta in natura tipo Cajú	Quilograma	200	14,55	2.910,00
11	Fruta in natura tipo Laranja, espécie Pera.	Quilograma	2600	3,41	8.866,00
12	Fruta in natura tipo Limão, espécie Taiti.	Quilograma	1500	3,70	5.550,00
13	Fruta in natura tipo Mamão, espécie Formosa.	Quilograma	100	5,87	587,00
14	Fruta in natura tipo Manga, espécie Espada.	Quilograma	600	4,01	2.406,00
15	Fruta in natura tipo Maracujá, espécie Azedo.	Quilograma	600	8,40	5.040,00

16	Fruta in natura tipo Melancia, espécie vermelha.	Quilograma	5000	3,07	15.350,00
17	Fruta in natura tipo Melão, espécie Amarelo.	Quilograma	960	5,01	4.809,60
18	Fruta in natura tipo Tangerina Poncan	Quilograma	500	5,38	2.690,00
19	Legume in natura tipo Abóbora, espécie Cabocla	Quilograma	1000	3,59	3.590,00
20	Fruta in natura tipo Acerola.	Quilograma	50	5,99	299,50
21	Legume in natura tipo Batata Doce, espécie Rosada.	Quilograma	2000	3,59	7.180,00
22	Legume in natura tipo Inhame.	Quilograma	800	6,59	5.272,00
23	Legume in natura tipo Beterraba, espécie Comum.	Quilograma	1000	6,59	6.590,00
24	Legume in natura tipo Cenoura, espécie Comum.	Quilograma	1200	4,12	4.944,00
25	Legume in natura tipo Maxixe, espécie Comum.	Quilograma	300	7,45	2.235,00
26	Legume in natura tipo Pimentão, espécie Verde.	Quilograma	500	7,09	3.545,00
27	Legume in natura tipo Tomate, espécie Salada.	Quilograma	2600	5,70	14.820,00
28	Verdura in natura tipo Acelga, espécie Comum.	Quilograma	1000	6,19	6.190,00
29	Verdura in natura tipo Agrião, espécie Comum.	Quilograma	200	9,00	1.800,00
30	Verdura in natura tipo Alface, espécie Crespa.	Unidade	100	3,67	367,00
31	Verdura in natura tipo Chuchu verde	Quilograma	1000	3,92	3.920,00
32	Verdura in natura tipo Coentro, espécie Comum.	Quilograma	300	13,04	3.912,00
33	Verdura in natura tipo Cebolinha, espécie Comum.	Quilograma	50	11,91	595,50
34	Verdura in natura tipo Couve, espécie Manteiga.	Quilograma	200	9,69	1.938,00
35	Verdura in natura tipo Espinafre, espécie Comum.	Quilograma	400	9,38	3.752,00
36	Verdura in natura tipo Pimenta, espécie de Cheiro	Quilograma	100	17,04	1.704,00
37	Verdura in natura tipo Quiabo, espécie Comum.	Quilograma	200	8,13	1.626,00
38	Verdura in natura tipo Repolho Verde, espécie Comum.	Quilograma	1500	4,25	6.375,00
39	Verdura in natura tipo Repolho Roxo, espécie Comum.	Quilograma	800	5,06	4.048,00
40	Verdura in natura tipo Rúcula, espécie Comum.	Quilograma	200	12,35	2.470,00
41	Verdura in natura tipo Alho Poro, espécie Comum.	Kg	50	16,35	817,56
42	Verdura in natura tipo Salsão, espécie Comum.	Kg	80	11,28	902,66
43	Bolos caseiros tipo Variado.	Kg	50	23,04	1.152,16
44	Biscoito Caseiro tipo Polvilho.	Kg	50	17,80	889,80

45	Legume in natura tipo Batata, espécie Inglesa.	Kg	1000	6,03	6.025,30
46	Polpa de Fruta, tipo: Acerola, apresentação congelada	Kg	50	11,60	579,90
47	Polpa de Fruta, tipo: Cajá, apresentação congelada, natural	Kg	100	12,84	1.283,54
48	Polpa de Fruta, tipo: Caju, apresentação congelada	Kg	100	11,07	1.106,82
49	Polpa de Fruta, tipo: Goiaba, apresentação congelada	Kg	200	10,67	2.133,62
50	Polpa de Fruta, tipo: Graviola, apresentação congelada	Kg	100	12,99	1.299,40
51	Polpa de Fruta, tipo: Manga, apresentação congelada	Kg	400	9,50	3.798,76
52	Suco, Polpa de Maracujá, congelada, natural	Kg	50	18,16	908,21
53	Suco, Polpa de Sapoti, congelada, natural	Kg	50	19,43	971,25
54	logurte natural, teor de gordura: integral sabor sortidos, componentes: com polpa ou pedaços de frutas	Lt	600	9,21	5.528,64
55	Mel de abelha natural	Kg	10	21,99	219,90
56	Fruta in natura tipo Uva Itália, espécie Roxa	Kg	200	12,84	2.568,36
57	Alho em restia tipo cabeça, espécie comum	Kg	700	24,41	17.089,17
58	Fruta in natura tipo Uva, Rubi	Kg	200	14,20	2.839,44

**2.1.** O valor total da aquisição será definido através do processo de CHAMADA PÚBLICA, onde será adjudicado a proposta mais vantajosa para a Administração.

**2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da aquisição do material, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete e seguro.

**2.3.** A avaliação do custo da aquisição foi efetuada com base em pesquisa de mercado realizada através do no Sistema de Pesquisa de Preço. A documentação comprobatória dessa pesquisa se encontra autuada ao presente processo.

**2.4.** Não se aplica a Margem de Preferência ao presente processo.

### **3. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO**

**3.1.** A justificativa da aquisição é dar continuidade do serviço da Seção de Subsistência, tendo em vista a necessidade de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, para o fornecimento de refeições nos três refeitórios (oficiais, graduados e praças) desta Batalhão, bem como atender a eventos institucionais.

### **4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**4.1.** A Fornecedora dos Materiais, além de atender a todas as obrigações advindas deste Projeto Básico, deverá, ainda, em seu processo de produção ou aquisição, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em especial ao Art. 7º; e na Instrução Normativa nº 01/STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, no que tange a:

**4.1.1.** Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**4.1.2.** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**4.1.3.** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**4.1.4.** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**5.1.** Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, ou seja, aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser aferidos sem a necessidade de investigações pormenorizadas, possibilitando à Administração decidir com relativa facilidade acerca da aceitabilidade da proposta. São atualmente entendidos como aqueles encontrados facilmente no mercado.

## **6. DA AMOSTRA**

**6.1.** Havendo necessidade durante o processo de aquisição, caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho dos produtos, não possa ser aferido de pronto e imediato pelos meios convencionais e objetivos, a Administração poderá exigir que o fornecedor interessado apresente a amostra, sob pena de não aceitação, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da solicitação.

## **7. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**7.1.** A aquisição será efetivada mediante a emissão da Nota de Empenho, ficando dispensada a formalização de Termo de Contrato, de acordo com o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93.

**7.2.** O prazo de entrega dos produtos é de **até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço:

**LOCAL DE ENTREGA:**

BR 226, Km 03, S/N  
Bairro dos Venâncio  
Crateús-CE,  
CEP: 63.708-690.

**Horário de entrega:** dias úteis: segunda a quinta-feira, das 08:00h às 16:30h.

**7.3.** Para os casos de produtos perecíveis, o prazo de validade dos produtos, na data da entrega, não poderá ser **inferior a 6 (seis) meses**, ou à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**7.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo serem substituídos no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação recebida pela empresa responsável pela entrega dos produtos, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **7.5. CONTROLES REALIZADOS NO RECEBIMENTO**

**7.5.1.** A recepção da matéria-prima deverá ser realizada em área protegida e limpa, devendo ser submetida à inspeção e aprovação na recepção.

**7.5.2.** Os critérios a serem avaliados no momento do recebimento são:

**7.5.2.1.** Verificar a integridade das embalagens primárias;

**7.5.2.2.** Verificar a temperatura da matéria-prima, principalmente os refrigerados e congelados, observando sinais de descongelamento;

**7.5.2.3.** Observar características organolépticas dos alimentos: cor, odor, aroma, aparência, textura e sabor;

**7.5.2.4.** Conferir no rótulo o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, CNPJ, condições de armazenamento e quantidade (unidade e peso);

**7.5.2.5.** Observar se o entregador está uniformizado e o veículo de transporte limpo, sem mistura de cargas de origens diferentes;

**7.5.3.** Os lotes das matérias-primas reprovadas ou com prazo de validade vencido devem ser devolvidos imediatamente ao fornecedor e, na impossibilidade, devem ser imediatamente identificados como produto impróprio para uso e armazenados separadamente.

## **7.6. COLETA DE AMOSTRAS**

**7.6.1.** A coleta de amostras constitui a primeira fase da análise dos artigos de subsistência e será realizada por um profissional devidamente capacitado no ato de entrega do produto para verificação dos padrões de identidade e qualidade.

**7.6.2.** As amostras coletadas são utilizadas para identificar possíveis agentes causadores de surto de toxinfecção e assim avaliar a condição higiênico-sanitária do alimento que está sendo ofertado.

**7.6.3.** A retirada da amostra obedecerá a critérios técnicos normatizados pela Resolução-RDC Nº 12, de 2 de janeiro de 2001, a qual aprova o Regulamento Técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.

**7.6.4.** Deve-se proceder à coleta de amostras dos alimentos em suas embalagens originais não violadas, observando a quantidade mínima de 200g ou 200mL por unidade amostral. Quando se tratar de produtos a granel, ou de porções não embaladas na origem, deve-se cumprir as Boas Práticas de Coleta dispostas pelo Codex Alimentarius da Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO)/Organização Mundial da Saúde (OMS), respeitando-se a quantidade mínima necessária.

**7.6.5.** No caso de alimentos comercialmente estéreis, cada unidade da amostra indicativa deve ser composta de no mínimo 3 (três) unidades do mesmo lote, para fins analíticos. Da mesma forma, quando se tratar da aplicação do plano de amostragem estatística, deve-se efetuar a coleta de, no mínimo, 3 conjuntos de unidades amostrais.

**7.6.6.** A amostra deve ser enviada ao laboratório devidamente identificada e em condições adequadas para análise, especificando as seguintes informações: a data, a hora da coleta, a temperatura (quando pertinente) no momento da coleta e transporte, o motivo da coleta, a finalidade e o tipo de análise, as condições da mesma no ponto da coleta e outros dados que possam auxiliar as atividades analíticas.

## **7.7. PLANOS DE AMOSTRAGEM**

**7.7.1.** O monitoramento microscópico de alimentos permite avaliar a presença de matérias estranhas relacionadas ao risco à saúde ou indicadoras das condições higiênico-sanitárias, sendo útil no controle de produtos, sobretudo, os que são consumidos sem cocção.

**7.7.2.** Para fins de análise microscópica, o contratado deve entregar o laudo de laboratório, com metodologia para amostragem, coleta, acondicionamento e análise dos produtos alimentícios reconhecida com base na legislação vigente e parâmetros desta Instrução.

**7.7.3.** Para fins de aplicação de plano de amostragem, para análise microbiológica, as licitantes vencedoras do pleito licitatório, deverão entregar, junto com o material, o laudo do laboratório especializado na área de análise de alimentos e credenciado pelo órgão federal ou estadual de agricultura e/ou órgão federal ou estadual de vigilância sanitária.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**8.1.** São obrigações da Administração:

**8.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR e na proposta apresentada;

**8.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

**8.1.3.** Comunicar à empresa responsável pela entrega dos produtos, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa responsável pela entrega dos produtos, através de comissão/servidor especialmente designado, se foro caso;

**8.1.5.** Efetuar o pagamento à empresa, no máximo, em **até 30 (trinta) dias corridos** da data de entrega do produto;

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa responsável pela entrega dos produtos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TR, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA DOS PRODUTOS**

**9.1.** A empresa responsável pela entrega dos produtos deve cumprir todas as obrigações constantes neste TR, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução de seu objeto e, ainda:

**9.1.1.** Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, conforme o caso;

**9.1.2.** No que couber, deverá responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos produtos fornecidos, inclusive salários de seus empregados, alimentação,

transporte, fretes, bem como tudo que a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal prevê e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto deste Projeto Básico;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de falhas na produção dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.1.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, os produtos com avarias ou defeitos;

**9.1.5.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a prazo final da entrega do produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; inclusive eventuais atrasos por parte dos Correios;

**9.1.6.** Manter durante toda o período de entrega do material, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**9.1.7.** Realizar a entrega dos itens refrigerados e congelados em veículo refrigerado adequado, conforme as normas de segurança dos alimentos. Os alimentos refrigerados devem estar com temperatura de até 10 °C, e os alimentos congelados, no máximo -18°C.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

## **11. CONTROLE DA ENTREGA DO MATERIAIS/PRODUTOS**

**11.1.** Se for o caso, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** O recebimento de material de valor superior a 176.000,00 (cento e setenta e seis mil Reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

**11.3.** A designação de fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa responsável pela entrega dos produtos, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto de recebimento” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**12.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes a entrega do produto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

**12.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**12.5.** Antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

**12.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**12.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a empresa deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a sua inadimplência, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**12.8.** Havendo a **efetiva entrega dos produtos pela empresa**, os pagamentos serão realizados normalmente, mesmo que não esteja com sua situação regularizada junto ao SICAF.

**12.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**12.10.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a empresa responsável pela entrega dos produtos que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas; ensejar o retardamento da entrega dos produtos; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a sua proposta;

**13.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções;

**13.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

**13.2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

**13.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos a serem entregues, no caso de inexecução total do objeto;

**13.2.3.1.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

**13.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão,



entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de **até 2 (dois) anos**;

**13.2.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa responsável pela entrega dos produtos ressarcir a Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

**13.3.** A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajustado e aplique as outras sanções cabíveis.

**13.4.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**13.5.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.6.** A recusa injustificada da empresa responsável pela entrega dos produtos retirar ou receber a Nota de Empenho, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

**13.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

**13.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**13.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Quartel em Crateús, CE, 11 de setembro de 2023.

**ARNALDO SILVA FILHO – 1º Ten**  
Encarregado do Setor de Aproveitamento