15ª COMPANHIA DE INFANTARIA MECANIZADO

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	160227-15ª COMPANHIA DE INFANTARIA MECANIZADO	PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA MONTEIRO	10/11/2026 14:22 (v 0.7)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		65334.005366/2026-96

1. Condições gerais da contratação

A aquisição de gêneros alimentícios (pão), para atender às necessidades de consumo diário da 15ª Cia Inf Mtz, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE EMEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PÃO, TIPO FRANCÊS, INGREDIENTES AÇÚCAR, ÁGUA, BROMETO, FARINHA DE TRIGO, MARGARINA, PESO 50 G	460380	Quilograma	250	R$ 19,00	R$ 4.750,00
02	PÃO, TIPO DOCE, INGREDIENTES FARINHA TRIGO/FERMENTO/SAL /AÇÚCAR/MARGARINA E ÁGUA, PESO 50 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CREME	460391	Quilograma	50	R$ 22,78	R$ 1.139,00
03	PÃO, TIPO CACHORROQUENTE, INGREDIENTES FARINHA TRIGO/FERMENTO /SAL /AÇÚCAR/ MARGARINA E ÁGUA, PESO 30 G L	460386	Quilograma	250	R$ 20,00	R$ 5.000,00
04	PÃO DE QUEIJO, Basa Da Massa: Polvilho Doce Ou Azedo E Queijo, Ingredientes Adicionais: Original, Formato: Tradicional/Médio, Apresentação: Cru Congelado	460491	Quilograma	200	R$ 24,12	R$ 4.824,00

- Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- **Regime de Fornecimento:** O fornecimento dos produtos será parcelado, realizado de forma contínua e diária, mediante demandas e pedidos específicos emitidos pela Administração.

- s pedidos serão formalizados pelo setor competente da Contratante por meio de Ordem de Fornecimento (OF), enviada via e-mail ou aplicativo de mensagens oficializado no contrato.
- Cada pedido conterá a **quantidade exata** necessária para o consumo do período solicitado.
- O pedido será enviado com antecedência mínima de **12 ou 24 horas** em relação ao horário de entrega estipulado.
- O pão deverá ser entregue **diariamente**, inclusive aos sábados, domingos e feriados (conforme cronograma do setor de aprovisionamento).
- O horário de entrega será impreterivelmente combinada nos pedidos, garantindo o frescor do produto para o consumo dos militares.
- O transporte e a entrega dos produtos correm por conta exclusiva da Contratada, devendo ser realizados em veículos higienizados e caixas plásticas apropriadas (tipo contentor vazado), limpas e com proteção contra contaminação externa, atendendo às normas da ANVISA.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência, e detalhado no documento a seguir:

- **ID PCA no PNCP:**https://pncp.gov.br/app/pca/00394452000103/2026/359
- **Documento de Formalização da Demanda (DFD):** nº 50-Aprov/15ª Cia Inf Mtz
- **Classe/Grupo:** 8940 - ALIMENTOS ESPECIAIS DIETÉTICOS E PREPARADOS ALIMENTÍCIOS
- **Identificador da Futura Contratação:** 160227-45/2026

3. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- **Logística Otimizada:** A Contratada deverá planejar as rotas de entrega diária de modo a reduzir a emissão de gases poluentes, utilizando veículos regulados e com manutenção mecânica em dia;
- **Critério de Embalagem:** Os pães de forma deverão ser fornecidos em embalagens plásticas passíveis de reciclagem, e o transporte diário dos pães franceses deve ser feito em caixas plásticas retornáveis e higienizáveis, evitando o desperdício de caixas de papelão descartáveis ou sacos poluentes; e
- **Destinação de Resíduos:** A Contratada deverá adotar práticas de descarte adequado de seus resíduos orgânicos e óleos utilizados no processo de panificação, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Indicação de marcas ou modelos

- Na presente dispensa de licitação contratação **não será admitida** a indicação de marca, característica ou modelo específico, devendo os produtos atender rigidamente às descrições gerais do objeto e às normas sanitárias vigentes.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- Não há vedação prévia de marcas para esta contratação.

Da exigência de amostra

- Não serão exigidas amostras para a presente contratação.

Subcontratação

- **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual, devendo a empresa adjudicatária assumir integralmente a fabricação, transporte e entrega diária dos produtos no quartel da 15ª Cia Inf Mtz.

Garantia da contratação

- **Não haverá exigência da garantia da contratação** dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando o baixo risco financeiro da contratação sob o modelo de Ata de Registro de Preços e pagamentos condicionados à entrega efetiva diária.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

- Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

Margem de Preferência

- **Não se aplica** margem de preferência para esta contratação.

5. Modelo de execução do objeto

faCondições de Entrega

As parcelas serão entregues de forma diária, contínua e fracionada, ao longo de toda a vigência da Dispensa, nos seguintes prazos e condições:

- **Prazo e Cronograma:** O fornecimento será executado mediante envio de Ordens de Fornecimento (OF) emitidas pelo setor de aprovisionamento da 15ª Cia Inf Mtz, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da entrega solicitada, constando o quantitativo exato necessário para o consumo.
- **Horários e Dias:** As entregas deverão ocorrer diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados, impreterivelmente no intervalo combinado pela Administração deste Setor de Aprovisionamento.
- **Local de Entrega:** O local de entrega será no Depósito de Subsistência / Aprovisionamento da 15ª Cia Inf Mtz, localizado no endereço da Unidade Militar.
- **Transporte e Acondicionamento:** Os pães franceses devem ser entregues acondicionados em caixas plásticas apropriadas (tipo contentor vazado), limpas e higienizadas. Todo o transporte deve ser realizado em veículo fechado, limpo e adequado para o transporte de alimentos, atendendo rigorosamente às exigências da ANVISA e órgãos de vigilância sanitária locais.
- **Comunicação de Impossibilidade:** Caso não seja possível a entrega na data ou horário assinalados por motivos de força maior, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **12 (doze) horas** de antecedência para que o setor de aprovisionamento possa adotar medidas de contingência, ressalvadas situações de caso fortuito.
- **Prazos de Validade na Entrega:**
    - **Pão Francês:** Deve ser entregue fresco, produzido no mesmo dia da entrega (fornecimento morno/fresco), com características macroscópicas ideais (crosta crocante, miolo macio e sem sinais de mofo ou queimaduras).
    - **Pão de Forma:** O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **2/3 (dois terços)** do prazo total recomendado pelo fabricante em sua embalagem original.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- O prazo de garantia aplicável aos gêneros alimentícios fornecidos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- Constatada qualquer desconformidade ou vício de qualidade nos produtos entregues (como pães amanhecidos, danificados, com peso inferior ao especificado ou sinais de contaminação), a Contratada realizará a substituição imediata dos itens recusados no prazo máximo de **1 (uma) hora** a partir da notificação do fiscal, a fim de não comprometer o cronograma de refeições da Unidade Militar.
- O custo referente ao transporte dos produtos substituídos ou devolvidos será de responsabilidade integral e exclusiva do Contratado.

6. Modelo de gestão do contrato

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

As comunicações entre a 15ª Cia Inf Mtz e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) ou aplicativo de mensagens oficializado pela Unidade para esse fim.

A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

A execução da Dispensa e dos contratos decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados.

Fiscalização Técnica e Rotina de Recebimento

- **Fiscalização Diária no Aprovisionamento:** O acompanhamento físico e a conferência diária no ato da entrega dos pães serão realizados pela **Comissão de Recebimento da OM** em conjunto com o **Cozinheiro de Serviço**.
- **Atribuições da Equipe de Serviço:** Caberá ao Cozinheiro de Serviço e à Comissão de Recebimento:
  - Verificar a quantidade exata de pães entregues em relação ao que foi solicitado na Ordem de Fornecimento;
  - Avaliar as condições higiênico-sanitárias do veículo de transporte e dos contentores plásticos;
  - Realizar o controle de qualidade sensorial (frescor, odor, integridade, crocância e peso do pão francês);
  - Verificar a data de fabricação e o prazo de validade nas embalagens dos pães de forma.
- **Registro de Ocorrências:** Identificada qualquer inexatidão, atraso ou irregularidade nos produtos, a Comissão de Recebimento ou o Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências, emitindo notificações imediatas para que a Contratada realize a substituição dos itens rejeitados no prazo estipulado.
- No caso de ocorrências graves que possam inviabilizar as refeições diárias dos militares (como falta de entrega ou entrega fora do horário limite), o fato será comunicado imediatamente ao Gestor do Contrato para aplicação das penalidades cabíveis.

Fiscalização Administrativa

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato coordenar a fiscalização, acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, emitir o atesto de cumprimento de obrigações baseado nos relatórios da Comissão de Recebimento e tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização caso ocorram falhas reiteradas no fornecimento.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. 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.

7.1.1. A prova do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal ou documento equivalente.

7.2. O objeto deverá ser entregue pelo contratado, rigorosamente conforme especificações do Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido.

7.2.1. Não serão aceitos produtos que estejam em desacordo com as especificações ou que se apresentarem em embalagens danificadas, hipótese em que os produtos serão devolvidos.

7.3. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.1. Neste caso, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades verificadas.

7.3.2. O contratante não se responsabilizará pela guarda de materiais recusados, por período superior àquele fixado para substituição/complementação.

7.3.3. Após dez dias de atraso, contados da data fixada no subitem acima, sem que o material recusado tenha sido retirado, será considerado abandono por parte do fornecedor, podendo a Administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente.

7.3.4. Os materiais recusados somente serão devolvidos mediante Termo de Recolhimento emitido pelo fornecedor, autorizando para tanto quem venha retirá-los. Será dispensado o referido Termo de Recolhimento, quando o material recusado for retirado por quem venha entregar os materiais que substituirão os primeiros, salvo por manifestação contrária, formal, do fornecedor.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

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

7.7. 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.

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

7.9. 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.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar;

e 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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 do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado 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.

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor ;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz UASG 160227 Termo de Referência 1/2023 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Aquisições — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 19 de 25

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. 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 DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24.1. Na ausência do prazo de validade nessa certidão, será considerado o de doze meses.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e;

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 15.713,00

O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor valor, será de R$ 15.713,00(quinze mil setecentos e treze reais).

10. Adequação orçamentária

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho.

11. Obrigações da Contratante

11.1 São obrigações do Contratante:

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

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no edital e anexos;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no edital e seus anexos;

11.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

11.1.9.1. A Administração terá o prazo de dez dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

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

12. Obrigações do Contratado

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

12.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

12.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA MONTEIRO

Agente de contratação