



SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR  
Rua João Cabral, nº 2319, - Bairro Pirajá, Teresina/PI, CEP 64.002-150  
Telefone: - <http://www.saf.pi.gov.br/>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00323.002167/2024-48

### 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Legislação Federal/Nacional: 14.133/2021 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1.2. Instrução Normativa nº 65/2021/SLTI/ME - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.3. Contratação por Dispensa de Licitação conforme a Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II (pequeno valor), conforme especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência.

### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de material de copa (açúcar e café) nas especificações e quantidades informadas abaixo para atender às necessidades de consumo de café e bebidas que necessitem ser adoçadas para usuários internos e externos dos prédios pertencentes a esta Secretaria de Agricultura Familiar – SAF/PI, por um período de 12 meses, realizada através de Dispensa de Licitação, baseada na Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II (pequeno valor), conforme especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência.

2.2. Justifica-se a aquisição destes insumos em vista dos benefícios trazidos pelo uso do café no desempenho cognitivo e psicomotor, bem como promover o estado de alerta, na capacidade de aprendizado, na energia e redução do cansaço, capacidade de concentração dos usuários, bem como o uso do açúcar para atenuar o sabor e a acidez dos cafés produzidos, além de outras bebidas diversas que necessitem de tal produto.

2.3. A Contratação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência foi estimada no **VALOR TOTAL/GLOBAL de R\$ 14.250,00 quatorze mil duzentos e cinquenta reais**) conforme tabela abaixo:

| ITEM                | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR (R\$) UNITÁRIO | VALOR (R\$) TOTAL    |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|----------------------|----------------------|
| 01                  | Café em pó, homogêneo, torrado e moído, tipo tradicional, com selos de pureza e categoria de qualidade (PQC) da ABIC, em plena validade. Embalagem a vácuo, em pacotes de 250 g (duzentos e cinquenta gramas); com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo. Validade remanescente de no mínimo 12 meses contados da data de entrega pelo fornecedor. | Pacote 250 gramas | 1.200  | R\$ 8,50             | R\$ 10.200,00        |
| 02                  | Açúcar, tipo Cristal, de primeira qualidade, embalado em pacotes de 1 kg (um) quilogramas. Validade residual mínima de 12 meses.                                                                                                                                                                                                                                            | Pacote 1 kg       | 900    | R\$ 4,50             | R\$ 4.050,00         |
| <b>VALOR TOTAL:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |        |                      | <b>R\$ 14.250,00</b> |

2.4. O objeto da contratação dadas as suas características, enquadra-se no conceito de bem comum e uso usual de mercado.

2.5. Os produtos devem ser novos, entregues em embalagem lacrada. O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos. Informar marca. Em caso de desconformidade, os produtos deverão ser substituídos às custas da fornecedora. A cotação não será adjudicada em preço superior ao valor de referência. A adjudicação dos itens será global, de forma a atender satisfatoriamente as necessidades do órgão contratante.

### 3. RECEBIMENTO DO OBJETO

#### 3.1. Recebimento Provisório:

3.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

3.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação do fornecimento dos gêneros alimentícios a que se referem o valor a ser pago.

3.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o(s) Fiscal(is) do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação do fornecimento dos gêneros alimentícios realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

3.1.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.1.4. A Contratada fica obrigada em caso de rejeição do objeto, a trocar no prazo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.1.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

## **3.2 Recebimento Definitivo:**

3.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto entregue, consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- c. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

3.2.2. 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 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.2.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.2.4 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.

## **4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **4.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da indicação de seus administradores;

4.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.1.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte— segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

4.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, do IBGE;

### **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da interessada, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

### **6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão.

6.2. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15:

6.3. LG= Liquidez Geral – superior a 1 SG= Solvência Geral – superior a 1 LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo,

6.4.  $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$   $SG = AT / (PC + PNC)$

6.5.  $LC = AC / PC$

6.6. Onde:

6.7. AC= Ativo Circulante

6.8. RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante

6.9. PNC= Passivo Não Circulante AT= Ativo Total

6.10. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

6.11. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.12. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

## **7. QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

7.4. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

7.5. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO:**

8.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado **será de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 105 e 107, da Lei 14.133/2021, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.1.1. O fornecimento do objeto tenha sido prestado regularmente;

8.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o fornecimento do objeto tenha sido prestado regularmente;

8.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse no fornecimento do objeto;

8.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

8.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

8.2. **A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.**

8.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O bem deverá ser entregue na sede desta Secretaria, situada na Rua João Cabral, nº 2319, Bairro Pirajá, com CEP 64.002-150, Teresina - PI, em locais previamente informados ao contratado pelo setor responsável, conforme necessidade da contratante.

9.2. O fornecimento dos bens tem caráter contínuo;

9.3. Todos os objetos ofertados deverão ser novos de primeiro uso, fornecidos em embalagens originais e lacradas. A embalagem deverá ser de primeira qualidade, conter nome do fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor;

9.4. Os produtos deverão atender aos requisitos mínimos estabelecidos nas normas técnicas vigentes;

9.5. O prazo de entrega dos materiais solicitados é de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da solicitação pelo órgão requisitante;

9.6. A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada, mensal, até o 5º (quinto) dia de cada mês, contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento;

9.7. O descumprimento do prazo acima ensejará a aplicação das penalidades previstas no edital;

9.8. O recebimento, a fiscalização e o atesto da Nota Fiscal serão efetuados pelo setor responsável, que verificará o atendimento das condições e especificações dos objetos;

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

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 A sanção prevista na alínea “a” do subitem 5.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 5.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 5.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 13.1.

10.5. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 5.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 5.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 5.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 5.1, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 5.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 5.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.

10.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.9. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

10.10. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

10.10.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.10.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;

b) desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

c) cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

10.10.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

10.11. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

10.12. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos artigos 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

10.13. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. O acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato serão realizados de acordo com o disposto em contrato, nas normas correlatas e neste Termo.

11.5. Caberá à Diretoria Administrativa da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar - SAF/PI a gestão e fiscalização do contrato.

11.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores a serem, oportunamente, designados por meio de Portaria, cabendo-lhes a responsabilidade pelo atesto das notas fiscais emitidas pela Contratada após aprovação dos produtos, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e comunicando à autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. São obrigações da contratante:

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no fornecimento de gêneros alimentícios, para que sejam feitas as correções pertinentes;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento de gêneros alimentícios, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

12.1.6. Disponibilizar a presente contratação no Portal Nacional de Compras Públicas ou, em caso de indisponibilidade, em página da Contratante na Internet e no Diário Oficial do Estado, conforme Acórdão TCU n. 2758/2021 – Plenário.

12.1.7. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

12.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

12.1.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

13.1.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.1.3. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

13.1.4. Zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

13.1.5. Designar o responsável pelo acompanhamento do fornecimento de gêneros alimentícios, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

13.1.6. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram no fornecimento de gêneros alimentícios;

13.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

13.1.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.1.9. Promover o fornecimento dos gêneros alimentícios nos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

13.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

13.1.11. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos, condições exigidas e observar as datas, horários estabelecidos pela CONTRATANTE;

13.1.12. Fornecer os produtos gêneros alimentícios com as especificações contidas no termo de referência com a qualidade dentro dos padrões exigidos, obedecendo à quantidade estipulada pela CONTRATANTE;

13.1.13. Providenciar a imediata correção das irregularidades constatadas pela CONTRATANTE no fornecimento dos gêneros alimentícios;

13.1.14. Atentar-se para as normas relativas a acondicionamento, embalagens, volumes e outras, quando do transporte dos gêneros alimentícios;

13.1.15. Se consideradas insatisfatórias as condições de material recebido, será lavrado um termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades. O objeto recusado deverá ser recolhido e substituído, sem ônus para a administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando serão realizadas as verificações dos materiais entregues em substituição.

### **14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

14.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento. 12.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **15. DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser contratado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requiera a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

16.2. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

### **17. RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.
- 18.2. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o do Município de Teresina – Piauí.

Teresina(PI), 17 de Junho de 2024.

**REJANE TAVARES DA SILVA**

Secretária da Agricultura Familiar



Documento assinado eletronicamente por **REJANE TAVARES DA SILVA - Matr.0371382-2**, Secretária de Estado da Agricultura Familiar, em 08/07/2024, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **012827515** e o código CRC **B9DA3133**.