

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de peixes destinados à distribuição gratuita para as famílias ruibarbosenses, para o jejum na Semana Santa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 (ÚNICO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR ESTIMADO	
				V. UNIT.	V. TOTAL
01	Peixe congelado em posta, tipo Piramutaba, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo da validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as portarias do Ministério da Agricultura, DIPOA nº 304 de 22/04/96 e nº 145 de 22/04/98, da resolução da ANVISA nº 105 de 19/05/99, acondicionado em pacotes plásticos de 01 kg, apropriados para acondicionar alimentos, com peso já descrito, e embalados em caixa papelão.	4.000	Kg	15,50	62.000,00
TOTAL ESTIMADO: R\$ 62.000,00					

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar às famílias ruibarbosenses a manutenção de uma importante tradição cultural e religiosa relacionada à Semana Santa, através da distribuição gratuita de peixes, garantindo que todos os cidadãos possam participar desta celebração significativa. Esta iniciativa busca promover a inclusão social, fortalecer os laços comunitários e preservar os costumes locais, contribuindo assim para o bem-estar coletivo da população e para a valorização das tradições que fazem parte da identidade cultural do município.

2.2. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução como um todo contempla a abertura de processo administrativo de Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada para aquisição de peixes destinados à distribuição gratuita para as famílias ruibarbosenses, para o jejum na Semana Santa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Requisitos Gerais

4.1. A empresa deverá garantir o transporte adequado do produto, mantendo a cadeia de frio para conservação da qualidade, em veículos apropriados e devidamente higienizados.

4.2. A contratada deverá possuir todas as licenças e autorizações sanitárias necessárias para comercialização de produtos alimentícios, bem como apresentar documentação que comprove a procedência e qualidade do pescado.

4.3. A entrega deve ser realizada em tempo hábil para a distribuição na Semana Santa.

Requisitos Legais

4.4. Atendimento às regulamentações do Ministério da Agricultura, DIPOA e ANVISA.

4.5. Atendimento à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

4.6. Atendimento à Lei nº 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor - CDC).

4.7. Atendimento à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Sustentabilidade

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não foram identificados normativos, inclusive técnicos, ou critérios/práticas de sustentabilidade que disciplinem a atividade de comercialização do objeto.

Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a natureza do objeto não contempla complexidade que gere risco à contratação e não envolve execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Compra, em remessa única, conforme solicitação da Secretaria requisitante.

5.2. Os bens deverão ser entregues no local e endereço indicados pela Secretaria requisitante.

5.3. O prazo de validade, na data da entrega, não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, e deverá estar claramente impresso na embalagem.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de servidor público designado pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Do 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.

7.2. 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

7.3.1. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

Liquidação

7.7. 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.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1.1. o prazo de validade;

7.8.1.2. a data da emissão;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

- 7.8.1.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.8.1.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.8.1.5.** o valor a pagar; e
- 7.8.1.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16.1. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento na hipótese do **Art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por item**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação e previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>), mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

8.3.3. Lista de Licitantes Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>), mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

8.3.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas dos itens “8.3.1”, “8.3.2” e “8.3.3” acima pela Consulta Consolidada (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>), mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica:

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

8.13. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

8.14. 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;

8.15. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.17. 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

8.18. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.22. 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.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

8.26. 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;

8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

8.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Certificado do Serviço de Inspeção Federal do Ministério da Agricultura (SIF/SISBI) emitido em nome e CNPJ da licitante, ou Declaração expedida pela Secretaria de Estado da Agricultura da Pecuária e da Pesca do Estado do Rio Grande do Norte, de que é devidamente registrada naquela Secretaria, no Serviço Estadual de Inspeção de Origem Animal - SEIPOA/RN ou SISBI, ou ainda Título de Relacionamento, expedido pelo Ministério de Agricultura e Certificado de Regularidade do CRMV, ambos acompanhados de Declaração da Delegacia Federal da Agricultura do seu respectivo Estado, atestando que a empresa está registrada e evidenciando o seu respectivo número de registro.

8.31. Certificado de Vistoria do Veículo (CVV) que irá fazer a entrega do produto licitado, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária, que comprove o cumprimento dos requisitos sanitários para o transporte de alimentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)**, conforme detalhamento já apresentado neste Termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, pela seguinte dotação: **Projeto/Atividade 2.022 - Fundo Municipal de Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ dist. Gratuita.**

Ruy Barbosa/RN, 18 de Março de 2025.

MARIA LIDIANE DA SILVA FERREIRA
Secretária Municipal de Assistência Social