

TERMO DE REFERÊNCIA

Catolé do Rocha, 21 de Maio de 2024.

1. OBJETO

1.1. Aquisição de HORTIFRUTIGRANJEIROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND DE MED.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	68906	BOLDO em folhas para chá.	KG	44	47,50	2.090,00
2	68907	Camomila a granel para chá.	KG	24	75,00	1.800,00
3	100686	CANELA em pau, com 1 kg. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas.	KG	24	90,00	2.160,00
4	121840	LEGUME in natura, tipo: cenoura (código compras net 463770).	KG	1.152	6,75	7.776,00
5	122355	CONDIMENTO, apresentação seco em folhas, matéria prima louro, aspecto físico folha seca (código comprasnet 340580).	KG	02	8,00	16,00
6	1417	ERVA-DOCE em sementes secas, com 500 g. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas.	PCT	44	16,75	737,00
7	46464	PIMENTA do reino, moída. Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem aproximada de 100g.	UNID	30	6,85	205,50
8	103831	MANTEIGA da terra, de garrafa - do sertão, com aproximadamente 500 g. Produto 100% natural, sem conservantes ou adicional químico.	UN	288	12,00	3.360,00
9	121861	TOMATE in natura, tomate in natura (código compras net 97101).	KG	2.304	4,90	11.289,60

1.2. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 24.649/2003.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que os insumos médicos são indispensáveis para unidade de saúde e sua falta acarretaria prejuízo aos serviços dessa casa de saúde.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de até 01 (um) ano, contado a partir da data da sua assinatura.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação é baseada nos ditames da lei 14.133/2021 e seus quantitativos estão justificados na justificativa que segue em anexo ao DFD (Documento de Formalização de Demanda).

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



Assinado com senha por [SES98507] [SENHA] ERICA FERNANDES DE MORAIS em 21/05/2024 - 11:52hs.
Documento Nº: 5086427.39724684-1741 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5086427.39724684-1741>



SESPRC202413147V01

2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Conforme dito na justificativa, a compra de hortifrutigranjeiros para unidade hospitalar geralmente atende às necessidades alimentares dos pacientes e funcionários proporcionando opções variadas e agradáveis durante as refeições. Esses alimentos podem contribuir para a melhoria do estado nutricional dos pacientes, oferecendo fontes de energia e nutrientes. Além disso, a inclusão de hortifrutigranjeiros pode ajudar a tornar a experiência alimentar mais positiva para os pacientes, auxiliando no processo de recuperação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. 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:
- 4.2. Segundo o TCU licitações sustentáveis visam, além de outros aspectos, o desenvolvimento regional e equidade social, benefícios à saúde pública e redução dos impactos ambientais, comércio justo, novos negócios e incentivo a micro e pequenas empresas. Assim, a administração privilegiará, na presente contratação, a adoção da proposta mais vantajosa dentre aquelas que cumpram os padrões de qualidade socioambiental, quando aplicáveis, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e alterações.
- 4.3. O presente contrato é indispensável para a Unidade e o mesmo está previsto no PAC dessa unidade.
- 4.4. A empresa vencedora, como requisito para contratação, deverá apresentar toda documentação jurídica e certidões solicitadas.
- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo para entrega dos bens será **03 dias, contados a partir do recebimento do envio do pedido ao contratado.**
- 5.2. O Objeto presente processo será entregue de maneira parcela, conforme a administração for solicitando o material.
- 5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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 responderão 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

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolê do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



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 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.

6.5.1. FISCALIZAÇÃO

6.5.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 08);

6.5.2.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

6.5.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

6.5.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);

6.5.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 24, V);

6.5.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 24, VI).

6.5.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 25, I e II, do Decreto nº 43.975, de 2023).

6.5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



Assinado com senha por [SES98507] [SENHA] ERICA FERNANDES DE MORAIS em 21/05/2024 - 11:52hs.
Documento Nº: 5086427.39724684-1741 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5086427.39724684-1741>



SESPRC202413147V01

- 6.5.3.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.5.3.4. Verificar os prazos de validade de objeto, verificando se os itens estão de acordo com o que está previsto no item 4.11 do presente termo.
- 6.5.3.5. Verificar se os insumos recebidos estão em conformidade com a descrição do item
- 6.5.3.6. Verificar se a quantidade recebida é aquela que foi pedida.
- 6.5.3.7. Demais atribuições legais advindas e impostas por lei.

7. GESTOR DO CONTRATO

- 7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 23, X).
- 7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO

- 8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 8.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 04 (quatro) 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.
- 8.1.4.** 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 02 (dois) dias úteis.
- 8.1.5.** 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.
- 8.1.6.** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.1.7.** 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.
- 8.1.8.** 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.
- 8.1.9.** O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua vida útil, ou produtos com o tempo remanescente de consumo superior a 365 dias, contados da data de entrega.
- 8.1.10.** A contratada deverá fornecer os itens objeto deste Termo de Referência, de acordo com os quantitativos solicitados pelo Hospital Regional de Catolé do Rocha Dr. Américo Maia de Vasconcelos, até o limite individual de cada item constante no item 1.1.

8.2. LIQUIDAÇÃO

- 8.2.1.** 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.2.2.** 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.
- 8.2.3.** 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:
- 8.2.3.1.** O prazo de validade;
 - 8.2.3.2.** A data da emissão;
 - 8.2.3.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



8.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. O valor a pagar; e

8.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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;

8.2.5. 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.

8.2.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.4. FORMA DE PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito, em agência, conta corrente do Banco Bradesco indicada pelo contratado.

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

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



para pagamento.

- 8.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.4.** 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.
- 8.4.5.** 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.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2. FORMA DE FORNECIMENTO

- 9.2.1.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do contratante.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 9.3.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.4.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.3.** 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>;
- 9.4.4.** 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;
- 9.4.5.** 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.
- 9.4.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.7.** 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

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



- 9.4.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.
- 9.4.9.** 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.
- 9.4.10.** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtora rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.4.11.** Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido por órgão competente nos termos da (Lei/Decreto).
- 9.4.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.5.2.** 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.
- 9.5.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.4.** 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;
- 9.5.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.5.6.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.5.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 9.5.8.** 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.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



Assinado com senha por [SES98507] [SENHA] ERICA FERNANDES DE MORAIS em 21/05/2024 - 11:52hs.
Documento Nº: 5086427.39724684-1741 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5086427.39724684-1741>



SESPRC202413147V01

- 9.6.1.** 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;
- 9.6.2.** (Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.6.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.6.3.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.6.3.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.6.3.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.6.3.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.6.4.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.6.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.6.6.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.7.1.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da Dispensa de licitação;
- 9.7.2.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do concorrente acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.7.3.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade (quando necessário e solicitado);

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$29.434,10** (Vinte e nove mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, estabelecida no Item 1 que trata do objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.2.** A estimativa de custo levou em consideração a última contratação realizada no exercício de

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



Assinado com senha por [SES98507] [SENHA] ERICA FERNANDES DE MORAIS em 21/05/2024 - 11:52hs.
Documento Nº: 5086427.39724684-1741 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5086427.39724684-1741>



SESPRC202413147V01

2023;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.1.3. Gestão/Unidade: 25101.10.302.5007.4766.0000287.33903000.1.500.1002.9

11.1.4. Fonte de Recursos: 500

11.1.5. Programa de Trabalho: 5007

11.1.6. Elemento de Despesa: 339030

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas, de acordo com a Lei 14.133/2021.;

12.1.1. Antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção de propostas;

Érica Fernandes de Moraes
Supervisora de Nutrição
Matrícula nº 924.327-5

APROVADO:

José Fábio Cardoso Siqueira Correia
Diretor Geral

Rua Castelo Branco, 349, Bairro Batalhão, CEP 58884-000, Catolé do Rocha – PB
CNPJ: 08.778.268/0040-77 - Telefone: (83) 3441-2280



Assinado com senha por [SES98507] [SENHA] ERICA FERNANDES DE MORAIS em 21/05/2024 - 11:52hs.
Documento Nº: 5086427.39724684-1741 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5086427.39724684-1741>



SESPRC202413147V01