



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. **Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios destinados à Câmara de Vereadores de Pesqueira/PE.** O fornecimento visa atender às necessidades específicas da edilidade municipal, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente documento.
- 1.2. A modalidade de licitação prevista está respaldada no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, que indica o pregão como modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, com critério de julgamento pelo menor preço por item.
- 1.3. Anexos a este Termo de Referência, encontram-se o elenco de itens a serem adquiridos, com respectivas descrições, unidades de medidas e quantidades.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o suporte adequado às atividades institucionais, garantindo o fornecimento de itens essenciais para atender as demandas internas, eventos, reuniões e demais necessidades administrativas. A medida visa manter a eficiência dos serviços prestados, garantindo condições adequadas para o funcionamento do Poder Legislativo Municipal, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Todavia, para além das atividades que são programadas (sessões), tem-se ainda àquelas que são instituídas por resoluções, como as comendas existentes no âmbito do legislativo municipal, que é realizada sessão específica (solene) onde são recebidos, normalmente, diversas autoridades, visitantes e demais cidadãos, o que necessita dos itens de padaria e supermercado para que possam ser realizados os fornecimentos de lanches e cafés.

Também, somado a todo o exposto, existem reuniões, assembleias, audiências públicas, dentre outros que precisam acontecer dentro da sede do Poder Legislativo Municipal e, por conseguinte, há presença de autoridades locais, estaduais e, até mesmo, federais, não podendo deixar que a ausência desses itens acabe limitando o atuar dos nossos vereadores em suas funções de vereança, política e administrativa.

Assim, a aquisição dos gêneros alimentícios elencados neste Termo de Referência contribuirá com as ações voltadas para melhoria das condições de trabalho dos servidores e vereadores, ao mesmo tempo que proporcionará um ambiente mais confortável e acolhedor a todos os que adentrarem as dependências desta Edilidade

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 3.2. Fornecer informações relevantes e esclarecimentos relativos ao objeto, colaborando com a sua execução e a garantia da qualidade.
- 3.3. Fiscalizar a execução do objeto, conforme prazos e condições estabelecidos.



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- 3.4. Informar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade identificada, para que sejam feitos ajustes ou substituições.
- 3.5. Retificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, verificando rigorosamente a conformidade da execução do objeto com as especificações previstas na proposta, para efeito de aceitação e recebimento, em conformidade com a Lei 14.133/21.
- 3.7. Efetuar o pagamento mediante a prestação completa do serviço e apresentação da Nota Fiscal, com as devidas retenções de impostos.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.2. Realizar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 4.3. Responsabilizar-se pela garantia da qualidade do serviço prestado, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.
- 4.4. Informar à Contratante, até prazo máximo de 24 horas que antecede a data do início da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.5. Enviar DANFE e arquivo das notas fiscais para o e-mail: licitacao@pesqueira.pe.leg.br.

5. RECEBIMENTO, PRAZO, CRONOGRAMA E FORMA DE ENTREGA

- 5.1. O cumprimento da obrigação pactuada somente será considerado após o devido aceite por parte dos gestores do contrato.
- 5.2. A data de prevista para início da execução do objeto deste Termo de Referência é dia 31/03/2025, contados a partir da assinatura/recebimento do Contrato/Ordem de Compra/Serviço, por conta e risco do /fornecedor e com todos os impostos inclusos.
- 5.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência.
- 5.4. A critério da Câmara Municipal de Pesqueira, os pedidos de prorrogação de prazo da execução do objeto só serão examinados quando formulados, por escrito, até o prazo limite de entrega.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O prazo de entrega dos bens contratados é de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação do órgão gestor do contrato, os quais devem ser entregues direto no Almojarifado da Contratante.



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- 6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço na Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira - PE, CEP: 55200-000, nos horários das 8h00 às 13h00.
- 6.4. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.6. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	Açúcar cristal: com aspecto, cor, cheiro e sabor doce, isento de sujidade, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais, acondicionado em embalagem plástica original. fardo com 30 (trinta) unidades de 1 kg cada	Fardo	75	140,71	10.553,25
2	Adoçante dietético líquido – 100% só stevia. ingredientes: água, edulcorantes naturais glicosídeos de steviol, unidades de 80ml. prazo de validade 1 anos	Unid	125	17,14	2.142,50
3	Biscoito salgado do tipo cream cracker, embalagem de 400g, informações nutricionais na embalagem, validade mínima de 06 meses a 01 ano, com registro no ministério competente.	Unid	300	7,70	2.310,00
4	Biscoito tipo maria , apresentação redondo, classificação doce, tipo maria, 400g. informações nutricionais na embalagem, validade mínima de 06 meses a 01 ano, com registro no ministério competente.	Unid	500	6,96	3.480,00
5	Biscoito coquinho , embalagem 300g. nutricionais na embalagem, validade mínima de	Unid	500	7,79	3.895,00



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

	06 meses a 01 ano, com registro no ministério competente.				
6	Café moído pacote com 500g, empacotado a vacou informações nutricionais na embalagem, validade mínima de 06 meses a 01 ano, com registro no ministério competente. caixa com 20 (vinte) unidades	Fardo	70	188,88	13.221,60
7	Flocos de milho , embalagem de 500g, informações nutricionais na embalagem, validade mínima de 06 meses a 01 ano, com registro no ministério competente. Fubá pré-cozido, embalagem de 500g, informações	Unid	400	4,01	1.604,00
8	Leite em pó integral , pacote de 400g, informações nutricionais na embalagem, validade mínima de 06 meses a 01 ano, com registro no ministério competente	Unid	250	22,48	5.620,00
9	Margarina com sal - 250 gr - margarina vegetal constituída de no mínimo 60% de lipídeos, com sal, pote plástico, resistente. produzida a partir da inter esterificação dos ácidos graxos, recebendo assim, comercialmente, a designação livre de gordura trans, 1.440 unidades	Unid	30	3,20	96,00
10	Chá de boldo : caixa de 10 gramas, contendo 10 unidades de sachês. prazo de validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega	Unid	150	5,00	750,00
11	Presunto fatiado 1kg : presunto peru cozido, baixo teor de gordura, fatiado no dia da entrega da peça	KG	50	42,45	2.122,50
12	Bebida láctea de 1 litro morango, apresentação: saco polietileno, característica adicionais: com polpa de frutas	LT	125	15,20	1.900,00
13	Ovo de galinha: classe A , tipo extra. produto fresco de ave galinácea, tipo grande, íntegro, sem manchas ou sujidades, cor, odor ou sabor anormais; acondicionados em embalagem apropriada com 30 unidades. (bandejas)	BDJ	25	23,80	595,00
14	Refrigerante - gaseificado de 2lts, sabor COLA. isento de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em garrafas "pet" com tampa de rosca, contendo 2 Litros cada. Deverá apresentar validade não inferior a 180 dias a partir da data de entrega. De acordo Lei Federal No 8.918/94, Embalagem de 2 litros	Unid	250	13,01	3.252,50
15	Refrigerante - gaseificado de 2lts, sabor diversos (Guarana, Laranja, Uva). isento de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em garrafas "pet" com tampa de rosca, contendo 2 Litros cada. Deverá apresentar validade não inferior a 180 dias a partir da data de entrega. De	Unid	250	9,35	2.337,50



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

	acordo Lei Federal No 8.918/94, Embalagem de 2 litros				
16	Refrigerante - Zero Açúcar - tipo gaseificado de 2lts, sabor diversos. isento de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em garrafas "pet" com tampa de rosca, contendo 2 Litros cada. Deverá apresentar validade não inferior a 180 dias a partir da data de entrega. De acordo Lei Federal No 8.918/94, Embalagem de 2 litros	Unid	120	8,93	1.071,60
17	Polpa de Frutas - Sabor diversos (Caju/Acerola/Maracujá/Goiaba/Cupuaçu) - congelada, embalagem plástica de 1kg, com especificação técnica e prazo de validade não inferior a 180 dias, acondicionado em cubas refrigeradas	KG	30	16,99	509,70
18	Queijo coalho , qualidade padrão, embalado a vácuo, embalagem contendo 1Kg, com identificação do produto, carimbo do registro e prazo de validade.	KG	50	30,85	1.542,50
19	Queijo tipo mussarela , qualidade padrão, embalado a vácuo, embalagem contendo 500g, com identificação do produto, carimbo do registro e prazo de validade	KG	50	55,92	2.796,00
20	Pão de forma – pão tipo forma, fatiado, pesando em média 25g a fatia, com suas propriedades organolépticas características do produto. Embalagem transparente, atóxica com identificação do produto em rótulo. Com data de fabricação e validade máxima de uma semana a contar da data da entrega. Pacote com 500g.	Unid	50	8,35	417,50
21	Pão de forma Integral - Ingredientes: Farinha de trigo integral enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, glúten, sal, gordura vegetal hidrogenada e fermento biológico, conservador propionato de cálcio. Pacote com 500g	Unid	25	11,35	283,75
22	Óleo de soja , tipo refinado. Aspecto límpido com cor e consistência características. Embalagem plástica, atóxica, transparente e não violada, contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto. Embalagem com 900 ml	Unid	60	8,77	526,20
23	Achocolatado UHT - especificação: bebida láctea, pronta para beber, líquida e envasada, homogeneizada, contendo as características organolépticas, próprias do puro cacau. Embalagem tetra pack de 1 litro com identificação do produto, data de fabricação, validade e lote	Unid	50	8,10	405,00



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

	data de validade mínima de 3 meses a partir da data de entrega				
24	Sal refinado – tipo refinado iodado - pacote com 1kg	Unid	25	1,70	42,50
VALOR TOTAL ESTIMADO					61.474,60

7.1 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 61.474,60 (Sessenta e um mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos)**.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após autorização do setor competente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa contratada.
- 8.2. A contratada promoverá a retenção, quando for o caso, de todo e qualquer tributo devido em decorrência do presente contrato, na forma da legislação vigente.
- 8.3. De acordo com a legislação municipal, todas as empresas prestadoras de serviços estabelecidas fora do município de Pesqueira e que emitirem Nota fiscal autorizada por outro município para tomador de serviço estabelecido no município de origem, são obrigadas a efetuar o cadastro na Prefeitura Municipal de Pesqueira.
- 8.4. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela Contratada, o percentual correspondente ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/Pasep, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à Contratada destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.
- 8.5. Em caso, da CONTRATADA se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.
 - a) As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;
 - b) A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.
 - c) A Contratada deverá informar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara de Vereadores de Pesqueira poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções: a)

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro
CEP: 55200-000 – Pesqueira – PE

Contato: (87)991275444



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- advertência; b) multa; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 9.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada.
- 9.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Embrapa ou cobrada judicialmente.
- 9.4. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” da subseção 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” da mesma subseção 9.1.
- 9.5. Caberá apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção
- 9.6. As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.
- 9.7. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - g) não mantiver a proposta;
 - h) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - i) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 9.8. A Contratante deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.
- 9.9. Além do previsto nos subitens anteriores, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no Regulamento de Licitações, contratos e convênios da Administração, a contratante poderá aplicar à empresa contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais e da reparação dos danos causados à Administração Pública:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
- 9.10. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 9.11. Das penalidades de que tratam as alíneas “a” e “b” cabe recurso ou pedido de representação na forma da legislação em vigor.



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- 9.12.A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da contratante, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea “c” do item 8.1 infra.
- 9.13.A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:
- a) recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ordem de Compra/Serviço - OCS no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS;
 - b) atraso na entrega do objeto da licitação, ou parte dele, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso, sobre o valor do produto não entregue, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS, o que ensejará a rescisão contratual;
 - c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS para cada evento.
- 9.14.A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 9.15.As multas deverão ser recolhidas na conta única UG e Gestão da contratante, através de GRU, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da intimação, podendo a contratante descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado à do fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).
- 9.16.Se o valor a ser descontado pela contratante for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação oficial.
- 9.17.O valor total das multas, aplicadas na vigência da Ordem de Compra/Serviço - OCS, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Xxx

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:
- a) Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro
CEP: 55200-000 – Pesqueira – PE

Contato: (87)991275444



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
 - e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
 - f) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme ocaso.
 - g) As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, 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.

12. DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 12.1. No caso de 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;
- 12.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 12.4. 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 de seus administradores;
- 12.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 12.6. 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;
- 12.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 12.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 12.9. Após a apresentação de tais documentos a Comissão de Licitações examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal;

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro
CEP: 55200-000 – Pesqueira – PE

Contato: (87)991275444



12.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

13. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 13.2. Certidão Negativa de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, cobrindo créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles referentes à Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751/2014.
- 13.3. Certidão Negativa de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, para a atividade exercida
- 13.4. Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração emitida pela Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou equivalente.
- 13.5. Certidão Negativa de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 13.6. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT.
- 13.7. Certificado de Vigilância Sanitária do Município;
- 13.8. Alvará de Funcionamento do estabelecimento fornecida pelo Município.

14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 14.1. 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;
- 14.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 14.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;
e
III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- 14.4. 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 (LG), será exigido para fins de habilitação (patrimônio líquido mínimo) de 10% do valor total estimado da contratação.



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- 14.5. 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).
- 14.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 14.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1. Comprovação de capacidade técnica, por meio de atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou emitido pelo conselho profissional competente, quando aplicável. Esse documento deve evidenciar que a licitante executou, de forma satisfatória, objeto compatível ou de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao especificado neste Termo de Referência, com menção clara ao cumprimento dos prazos, especificações e à qualidade dos serviços prestados.
- 15.2. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.
 - 15.2.1. Será admitida a soma de atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 15.3. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do agente de contratação e da sua equipe de apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.
- 15.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.5. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.

16 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- 16.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 16.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 16.6 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).
- 16.7 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 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 16.8 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 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 16.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 16.10 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 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 16.11 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 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 16.12 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. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 16.12.1 Caso ocorram 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 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 16.13 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 16.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



- 16.15 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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 16.16 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 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 16.17 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 16.18 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 16.19 A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 16.20 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

17 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: DAS AMOSTRAS

- 17.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 17.2 Serão exigidas amostras dos relativos aos produtos não perecíveis, a seguir descritos:
 - 17.2.1 Açúcar Cristal (item 1); Adoçante dietético líquido (Item 2); Biscoito Salgado Cream Cracker (Item 3); Biscoito tipo Maria (Item 4); Biscoito coquinho (Item 5); Café moído (Item 6); Flocos de milho / fubá pré-cozido (Item 7); Leite em pó integral (Item 8); Chá de boldo (Item 10); óleo de soja (Item 22); Sal refinado (Item 24)
- 17.3 As amostras serão entregues no endereço Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira - PE, CEP: 55200-000, no prazo limite de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 17.4 É facultada prorrogação ao prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 17.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 17.6 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
 - 17.6.1 Itens: Qualidade dos produtos, funcionalidade e atendimento à finalidade.
- 17.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- 17.8 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 17.9 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 17.10 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

18 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura entre as partes.

Pesqueira, 19 de março de 2025

Coordenação de compras

Presidente da Câmara