

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de refeições prontas na cidade de Patis/MG para atendimento das diversas secretarias do município de Patis/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	QUANT. POR SECRETARIA	
1	Refeição composta de: Arroz, Feijão, no mínimo dois tipos de carnes (carne bovina frita, assada, cozida ou em tiras, lingüiça toscana ou de frango, coxa e sobrecoxa de frango, carne suína frita, assada, cozida ou em tiras), duas variedades de saladas, um tipo de verdura e/ou legumes cozidos ou um tipo de massa, acondicionado em marmitex de isopor ou fornecido em prato com composição mínima de 800 gramas, acompanhada de um suco ou refrigerante de 290ml.	Unid.	1.400	SAÚDE	200
				OBRAS	400
				SERVIÇOS URBANOS	400
				TRANSPORTE	400
2	Refeição composta de: Arroz, Feijão, no mínimo dois tipos de carnes (carne bovina frita, assada, cozida ou em tiras, lingüiça toscana ou de frango, coxa e sobrecoxa de frango, carne suína frita, assada, cozida ou em tiras), duas variedades de saladas, um tipo de verdura e/ou legumes cozidos ou um tipo de massa, acondicionado em marmitex de isopor ou fornecido em prato com composição mínima de 750 gramas, acompanhada de um suco ou refrigerante de 290ml.	Unid.	1.400	SAÚDE	200
				OBRAS	400
				SERVIÇOS URBANOS	400
				TRANSPORTE	400

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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 prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses contados do (a) ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por mais 12 (doze) meses, desde que atendidas às condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, com justificativa técnica, financeira e orçamentária.

1.4.2. A quantidade registrada poderá ser renovada durante o período de prorrogação, conforme as necessidades da Administração Pública e sempre que houver previsão orçamentária para a continuidade dos fornecimentos ou serviços. A renovação será formalizada por termo aditivo, e as novas quantidades registradas seguirão as condições contratuais e os valores registrados, salvo ajustes por variação de preço, conforme o disposto no contrato.

1.4.3. A prorrogação e a renovação das quantidades serão feitas com base no interesse da Administração, observado o desempenho do contratado e o cumprimento das condições de fornecimento, conforme estipulado na Ata de Registro de Preços.

1.4.4. Caso a prorrogação da Ata de Registro de Preços seja necessária, o fornecedor será notificado com antecedência mínima de 30 dias antes do término da vigência inicial, para que as condições e as quantidades renovadas possam ser ajustadas conforme a demanda e o orçamento disponível.

1.5. A aquisição das refeições acima será fornecida de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar todos os itens deste termo.

1.6. O contrato/Ata de Registro de Preços 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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, cabendo ainda sua regulamentação e elaboração. O texto da Lei nº 14.133/2021, ao dispor sobre o tema, utiliza o verbo “poderão” ao prever a elaboração do Plano de Contratação Anual, reservando aos entes federados a discricionariedade quanto à sua confecção.

2.3. Assim, embora o PCA não seja obrigatório, considerando que tal questão ainda não foi regulamentada no âmbito deste município, diante das necessidades que foram abordadas no Estudo Técnico Preliminar, necessário o prosseguimento do processo de compra independente deste documento. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

2.4. A Contratada deverá possuir, no momento da execução do contrato/Ata, estabelecimento em funcionamento na sede do Município de Patis, apto a atender aos prazos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.5. A exigência de que a Contratada possua estabelecimento em funcionamento na sede do Município de Patis justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência, agilidade e economicidade na execução do objeto. Considerando que as refeições, em algumas situações, serão retiradas por servidor designado pelo Município, a localização do estabelecimento na sede municipal facilita a logística de retirada dos marmitex, reduz o tempo de deslocamento e evita atrasos no fornecimento, especialmente em situações que demandam atendimento imediato.

2.6. Ressalta-se que o deslocamento até outras localidades, ainda que situadas dentro do território municipal, pode comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, além de gerar maior consumo de tempo e recursos humanos. Dessa forma, a exigência visa assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência do serviço prestado, não se configurando como restrição indevida à competitividade, mas como medida necessária ao adequado atendimento do interesse público.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. O objeto deverá consistir no fornecimento de refeições prontas, destinadas à alimentação de servidores municipais em atividades institucionais, conforme demanda das Secretarias requisitantes.

4.2. As refeições deverão corresponder a almoço completo, compatível com o horário de consumo, contendo preparo quente, acompanhamentos e saladas, observando os padrões usuais de alimentação coletiva, devendo ser fornecidas em marmitex de isopor com composição mínima de 750 (setecentos e cinquenta) ou 800 (oitocentos) gramas e acompanhadas de suco ou refrigerante de 290 ml.

4.3. As refeições deverão ser fornecidas em porções individuais, devidamente acondicionadas, de modo a preservar a integridade física, a qualidade e a segurança do alimento até o momento do consumo.

4.4. O fornecimento deverá ocorrer conforme solicitação, observadas as condições estabelecidas no Modelo de Execução do Objeto.

4.5. A empresa responsável pelo fornecimento deverá possuir atividade compatível com o objeto da contratação.

4.6. O fornecedor deverá dispor de capacidade técnica, operacional e produtiva compatível com o atendimento da demanda, inclusive para fornecimentos simultâneos ou em quantitativos variáveis, conforme solicitação da Administração.

4.7. O fornecimento das refeições deverá ocorrer de forma eventual e sob demanda, não sendo exigidos quantitativos mínimos por solicitação, respeitadas as necessidades administrativas.

4.8. As refeições fornecidas deverão atender aos padrões usuais de aceitabilidade, apresentação e adequação ao consumo humano, observadas as condições definidas no Estudo Técnico Preliminar e no Modelo de Execução do Objeto.

4.9. O fornecedor deverá assegurar a continuidade do fornecimento durante a vigência contratual ou da ata de registro de preços, observadas as ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

4.10. A execução do objeto deverá observar integralmente as condições, prazos e procedimentos definidos no Modelo de Execução do Objeto, bem como as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

SUSTENTABILIDADE:

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

4.12. A Contratada deverá obedecer requisitos que assegurem a satisfação das necessidades identificadas, além de está pautados em práticas sustentáveis com observância as legislações e regulamentações aplicáveis.

4.13. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas.

4.14. Empregar materiais de limpeza e outros produtos químicos, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, que não causem danos às pessoas, à água e ao meio ambiente.

4.15. Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, na recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos pela legislação ambiental, que sejam aplicáveis ao objeto deste termo.

4.16. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.17. Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.18. Não serão vedadas nenhum tipo de marca, desde que atenda as especificações expostas no Estudo Técnico Preliminar.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.19. Não serão exigidas amostras dos itens a serem contratados.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.20. Não serão exigidas cartas de solidariedade.

SUBCONTRATAÇÃO

4.21. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.22. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As refeições deverão ser fornecidas no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados do recebimento da solicitação, diretamente no estabelecimento da Contratada, sem custo adicional para a Contratante, devidamente acondicionadas em marmitex, com fornecimento de talheres.

5.2. Na impossibilidade de fornecimento das refeições em data específica, a Contratada deverá comunicar formalmente à Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista, apresentando justificativa devidamente comprovada.

5.3. A Contratada deverá atender a todas as Ordens de Fornecimento expedidas durante a vigência do contrato/ata, no prazo estipulado neste Termo de Referência, contado a partir da data de seu recebimento.

5.4. Caso as refeições sejam recusadas ou devolvidas no ato da entrega, a Contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) minutos para realizar a substituição, sob pena de inadimplência, ficando o Município isento de quaisquer custos, sendo de inteira responsabilidade da Contratada arcar com as despesas decorrentes.

5.5. As entregas deverão ser efetuadas nos quantitativos efetivamente solicitados pela Secretaria requisitante, conforme sua necessidade, sendo vedada à Contratada a exigência de quantitativos mínimos para a realização do fornecimento.

5.6. A Contratada deverá atender prontamente às exigências do setor requisitante e permitir o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento pelo Município, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, adotando as medidas corretivas necessárias sempre que constatadas irregularidades.

5.7. A preparação das refeições deverá ser realizada exclusivamente nas dependências da Contratada, com utilização de utensílios próprios e adequados, sendo vedada a reutilização de alimentos preparados em dias anteriores.

5.8. O armazenamento, a distribuição e a entrega dos alimentos deverão ocorrer em condições adequadas de tempo e temperatura, de modo a preservar a qualidade higiênico-sanitária dos produtos.

5.9. A Contratada deverá observar rigorosamente as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, mantendo a cozinha em condições adequadas de limpeza, evitando o contato direto das mãos com os alimentos, cobrindo adequadamente aqueles que permanecerem expostos e realizando a higienização correta das hortaliças destinadas ao consumo cru.

5.10. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as etapas, às técnicas adequadas de culinária, ser saudáveis, adequadamente temperados e respeitar as características dos ingredientes, assegurando a preservação dos nutrientes.

5.11. Os itens que compõem as refeições deverão estar dentro do prazo de validade, quando aplicável, não sendo admitida validade inferior a 03 (três) meses.

5.12. Ao final de cada mês, a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das Ordens de Fornecedor correspondentes, contendo a quantidade e a especificação dos itens fornecidos.

5.13. As solicitações de fornecimento poderão ser realizadas por meio físico ou eletrônico, devendo a Contratada confirmar o recebimento da solicitação, responsabilizando-se pelo atendimento integral do pedido.

5.14. A Contratada deverá manter registro interno de controle de fornecimento, contendo datas, quantidades e solicitações atendidas, para fins de conferência e fiscalização pelo Município.

5.15. A execução do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Município, sendo de inteira responsabilidade da Contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.16. O prazo de garantia 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 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 pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. 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);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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](#));

6.7.2. 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 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. 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](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. 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 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. 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](#)).

6.8.1. 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 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

GESTOR DO CONTRATO

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.16. 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](#)).

6.16.1. 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 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1. As refeições 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. As refeições poderão ser rejeitadas, 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 15 (quinze) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade das refeições e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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](#).

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

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

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. 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](#).

PRAZO DE PAGAMENTO

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.17. 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.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.18. Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento indicados neste Termo de Referência.

CESSÃO DE CRÉDITO

7.19. Não haverá cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

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

FORMA DE FORNECIMENTO

8.2. O fornecimento do objeto será parcelada.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

8.7. 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;

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

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

8.10. **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

8.11. OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.14. 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;

8.15. 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;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do fornecedor, na forma da lei;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.19. Atestado de Capacidade Técnica comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.20. O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.21. O licitante 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.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DECLARAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO

8.22. Declaração quanto a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.23. Declaração Conjunta quanto ao enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 (quando couber) e Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/2021) ;

8.24. Declaração quanto ao pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do processo;

8.25. Declaração quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber ;

8.26. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor) ;

8.27. Declaração quanto a sua proposta econômica compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, de que trata o Art. 63, §1º da Lei Federal 14.133, de 2021;

8.28. Apresentação dos documentos referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), apresentar as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, conforme disposto no Art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/2021 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.29. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - f.1) ata de fundação;
 - f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será possível após a realização da cotação de mercado. A pesquisa de preços para definir o valor estimado será realizada nos moldes do art. 10 do decreto municipal nº 885/2023

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso¹ e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.3. O valor unitário de pesquisa de mercado não será divulgado nesse termo. Após a fase de lances a pesquisa de mercado com o preço médio ficará à disposição dos licitantes interessados em fazer vistas.

9.4. JUSTIFICATIVA DO ORÇAMENTO SIGILOSO: Essa medida foi adotada mediante interesse público onde a divulgação antecipada dos preços estimados pela administração nos editais não se mostra vantajosa. Tal medida foi embasada ainda no Acórdão 903/2019 do TCU.

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

¹ **TCU.** Acórdão 2989/2018-Plenário. Representação. Relator Min. Walton Alencar Rodrigues. Sessão de Julgamento em 12.12.2018. Enunciado: “Não é obrigatória a divulgação dos preços unitários no edital do pregão, mesmo quando eles forem utilizados como critério de aceitabilidade das propostas.” **Consultar também:** TCU - Acórdão nº 394/2009-Plenário; TCU - Acórdão nº 1513/2013-Plenário.

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dessa municipalidade.

10.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

FICHA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS
0233	06.01.01.10.122.0002.2024.3.3.90.30.00	1500001002
0234	06.01.01.10.122.0002.2024.3.3.90.30.00	1600000000
0235	06.01.01.10.122.0002.2024.3.3.90.30.00	1621000000
1100	10.01.01.15.452.0002.2075.3.3.90.30.00	1500000000
1196	11.01.01.26.782.0037.2084.3.3.90.30.00	1500000000
1206	11.01.01.26.782.0048.2085.3.3.90.30.00	1500000000
1227	12.01.01.04.122.0002.2086.3.3.90.30.00	1500000000

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

Patis/MG, 08 de Janeiro de 2026.

SANDRO ALEX PEREIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

SEBASTIÃO DE OLIVEIRA ROCHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

RONILSON ANTÔNIO DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

JULIO RIBEIRO DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

