

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO, PRODUTOS COMUNS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de produtos de padaria, novos, de primeira qualidade, de acordo com as especificações, quantidades e demais detalhes dispostos no DFD e ETP, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto Municipal de Previdência – PREVIJOP.

A aquisição será realizada de forma fracionada, com entregas diárias, às 8h, na sede do PREVIJOP, conforme as solicitações da unidade requisitante.

A preferência da aquisição recai sobre empresas localizadas no município de João Pinheiro, em razão da necessidade de entregas fracionadas. Ressalta-se que, caso a contratação seja realizada com empresa situada em outras localidades, os custos de transporte, manuseio e entrega, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, serão de total responsabilidade da contratada.

O objetivo é assegurar a qualidade, adequação e funcionalidade dos produtos de padaria adquiridos, atendendo às demandas institucionais de forma contínua e organizada, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – E.T.P. e no Documento de Formalização de Demanda – DFD, que integram subsidiariamente este Termo de Referência.

1.1 Estimativas Do Valor Da Contratação

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.188,50 (vinte e um mil e cento e oitenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme levantamento de preços de mercado, contantes do ETP e DFD desta contratação.

Vigência Contratual

1.3 O prazo de vigência da contratação será de no máximo 12 meses, contados na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, exceto quanto à garantia dos produtos, observadas as condições de validade e conservação, respeitando o prazo mínimo constante do ETP que integra este Termo de Referência.

1.4 O contrato detalha as regras aplicáveis à vigência da contratação, incluindo os prazos, condições de entrega fracionada e demais responsabilidades do fornecedor.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Os itens demandados constam do Plano de Contratações Anual do órgão – PCA 2026, e já foram previstos no Orçamento Fiscal para o exercício financeiro de 2026, bem como no plano plurianual de investimentos, o PPA.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DO FORNECIMENTO

4.1 A presente solicitação tem como objetivo a aquisição de produtos de padaria, destinados ao atendimento das necessidades rotineiras do PREVIJOP.

A contratação visa assegurar o abastecimento contínuo, a qualidade dos produtos, a organização no uso e a eficiência logística, promovendo economicidade e atendimento adequado às demandas institucionais.

4.2 Exigências obrigatórias da contratada

a) **Experiência:** a empresa deverá comprovar experiência anterior no fornecimento de produtos de padaria para órgãos públicos ou privados, demonstrando capacidade técnica e operacional para atender às demandas institucionais do PREVIJOP.

b) **Qualidade dos produtos:** os itens fornecidos deverão ser de primeira qualidade, devidamente embalados, em perfeitas condições de consumo e com prazo de validade adequado.

c) **Conformidade técnica:** os produtos entregues deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, composição, medidas, acondicionamento, embalagens e demais detalhamentos exigidos.

d) **Entrega fracionada:** a contratada deverá realizar as entregas diárias, às 8h, na sede do PREVIJOP, nas menores unidades possíveis da embalagem oficial de venda ao consumidor, de modo a evitar desperdícios, assegurar a correta utilização dos produtos e impedir o vencimento antes do consumo.

e) **Cumprimento de prazos:** a empresa deverá assegurar a entrega dos produtos dentro do prazo estabelecido, respeitando a entrega fracionada de acordo com a demanda do PREVIJOP, garantindo abastecimento contínuo e eficiente.

f) **Suporte técnico e atendimento:** a contratada deverá fornecer suporte para esclarecimentos sobre os produtos, embalagens e condições de uso durante o período da contratação, quando aplicável.

4.3 Entrega fracionada

A entrega fracionada é imprescindível para assegurar o correto abastecimento, evitando desperdícios e riscos de vencimento dos produtos antes do consumo, conforme cronograma definido pelo PREVIJOP.

4.4 Pagamento

O pagamento será efetuado conforme as entregas fracionadas, após conferência e comprovação de que os produtos recebidos atendem às especificações do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar – ETP que o integra.

4.5 Substituição de produtos

Produtos que não atenderem às especificações do PREVIJOP deverão ser devolvidos imediatamente, cabendo ao fornecedor realizar o recolhimento, substituição e transporte, arcando com todos os custos, sem qualquer despesa para o Instituto.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início da execução: o fornecimento dos produtos de padaria deverá ter início em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, considerando a necessidade de atendimento contínuo às demandas do PREVIJOP.

5.1.2 Responsabilidade da contratada: o fornecimento, transporte e entrega dos produtos, em perfeitas condições de consumo e dentro das especificações técnicas, será de responsabilidade integral da contratada, respeitando o prazo total de 365 dias e o cronograma de entregas fracionadas diárias, às 8h, na sede do PREVIJOP, definido pelo Instituto.

5.1.3 Postergação do cronograma: não será admitida a postergação do cronograma de entregas nem alterações no fracionamento, salvo em situações de força maior, devidamente justificadas e aceitas pela Diretoria Executiva.

Local da entrega

Os produtos serão entregues diariamente às 08h, na sede do PREVIJOP, situado à Rua Frei Carmelo, nº 187, Centro – João Pinheiro/MG.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por parte do PREVIJOP, o cronograma poderá ser ajustado proporcionalmente ao período afetado, mediante registro em termo aditivo ou apostila.

6.3 As comunicações entre o Instituto e a empresa contratada deverão ser feitas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, inclusive, o uso de mensagens eletrônicas.

6.4 O PREVIJOP poderá convocar representante da empresa para adoção imediata de providências sempre que necessário, especialmente em caso de atraso ou inconformidade na execução.

6.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais designados por portaria nº 07/2025, observando os prazos, padrões de qualidade e obrigações contratuais.

6.5.1 – Compete ao Gestor do Contrato: exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização contratual e fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outras atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providências que ultrapassem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- d) coordenar 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, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;
- f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais e fiscais técnico;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

i) diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

Diretor Executivo - e-mail marcos.evangelista@previjop.mg.gov.br

6.5.2 - Compete ao fiscal do contrato: o acompanhamento da execução do contrato, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em ralação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de possibilitar a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contato, 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;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

f) fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fiscal de contrato - gabriella_gaspar@previjop.mg.gov.br

6.8 - A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Nº 14.133, de 2021.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 – **Recebimento provisório:** os produtos de padaria serão recebidos diariamente, às 8h, na sede do PREVIJOP, 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 posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Observação: a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser feita de forma semanal, quinzenal ou mensal, ficando a critério do fornecedor a periodicidade para recebimento do pagamento.

7.2 **Rejeição de produtos:** os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 **Recebimento definitivo:** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da qualidade, validade e quantidade dos produtos, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 **Limite legal:** para contratações decorrentes de despesas cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5 **Prorrogação excepcional:** o prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais e especificações dos produtos.

7.6 **Controvérsias sobre execução:** em caso de controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou validade dos produtos, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa do fornecimento, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 **Inconsistências na execução:** o prazo para solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.8 **Responsabilidade do fornecedor:** o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e ética do fornecedor pela qualidade, validade, integridade, segurança dos produtos fornecidos e pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.10 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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 à contratante;

7.12 - A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13 - A Administração deverá realizar consulta 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.

7.14 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18 - O pagamento será efetuado no prazo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19 - 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 de inflação de correção monetária (INPC).

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da empresa fornecedora será realizada por meio de **Compra Direta**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por lote**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Durante o levantamento preliminar de mercado, o PREVIJOP identificou fornecedores estabelecidos no município de João Pinheiro/MG, com experiência comprovada no fornecimento de produtos de padaria e aptos a atender integralmente às especificações exigidas, oferecendo, ainda, garantias adequadas. Contudo, observou-se que algumas empresas apresentaram dificuldades em atender à exigência de entrega fracionada e diária, às 8h, na sede do PREVIJOP, condição indispensável para suprir as demandas do Instituto e evitar desperdícios ou vencimento dos produtos.

A Compra Direta permitirá a seleção competitiva entre fornecedores com características semelhantes, assegurando a qualidade dos produtos, validade adequada e comprovação técnica, possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

As propostas apresentadas deverão contemplar o fornecimento e entrega dos produtos de padaria em perfeitas condições de consumo, devidamente embalados, identificados e dentro do

prazo de validade, atendendo às especificações técnicas, operacionais e de qualidade, bem como às condições de entrega fracionada diária estabelecidas pelo PREVIJOP.

Após a seleção pelo critério de menor preço por lote, serão avaliados os demais fatores relacionados ao fornecimento, em conformidade com o Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), incluindo prazos de entrega, capacidade técnica da empresa e garantias ofertadas, assegurando não apenas a economicidade, mas também a vantajosidade global da contratação.

8.2 Critérios de Aceitabilidade de Preços.

- O critério de aceitabilidade das propostas será baseado na composição de preços realizada a partir de pesquisa de mercado local, respeitando os padrões de qualidade e validade exigidos.
- Serão desqualificados fornecedores que não comprovem o atendimento integral das especificações técnicas, operacionais e de garantia.
- As propostas que apresentarem valores inexequíveis ou superiores à média de mercado poderão ser desclassificadas.
- Além do preço, serão observados os seguintes critérios técnicos e operacionais:
- Experiência comprovada no fornecimento padaria;
- Qualidade, integridade e validade dos produtos;
- Capacidade de execução dentro do prazo total de 180 dias, respeitando o cronograma de entregas fracionadas;
- Conformidade técnica em todas as especificações exigidas, sem exceções;
- Garantia mínima exigida em cada produto, conforme informado no DFD e ETP, abrangendo validade, integridade e adequação ao uso;
- Disponibilidade de assistência técnica durante o período de garantia e garantia de substituição dos produtos não conformes.

As propostas serão analisadas pelo agente de contratação, que verificará a aderência às especificações técnicas, prazo de execução, qualidade dos produtos e garantias ofertadas, assegurando a vantajosidade da contratação em conformidade com o DFD, ETP e demais documentos que integram este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4 - Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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>;
- c) **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;

d) **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](#).

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

f) **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

g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

b) 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.

c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) prova de regularidade com o Fundo de **Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

f) 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;

g) prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g.1) **caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;**

g.2) 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.

8.6 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a.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, ou de sociedade simples;

8.7 – Qualificação técnica

8.7.1 - Atestado de capacidade técnica: emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de produtos de padaria, compatível com as exigências, quantidades e características de todos os itens objeto da presente contratação.

b) Declaração do fornecedor: o fornecedor deverá atestar que os produtos de padaria fornecidos são novos, de primeira qualidade, e que possui condições técnicas adequadas para o fornecimento e entrega, prontos para consumo imediato, em conformidade com as normas técnicas e especificações descritas no Termo de Referência.

8.8 - Declarações

8.8.1 – A licitante deverá apresentar a **Declaração Unificada compreendendo o seguinte: (modelo anexo III)**

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

b) Declaração da licitante, que a empresa se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras;

c) Declaração da licitante, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

d) Declaração da licitante, sob as penas da lei, que a empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;

OBS: Fica FACULTADO ao licitante produzir declarações separadas com base no modelo anexo, devendo, todavia, apresentar todas as declarações e nomeações solicitadas.

8.8.2 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A LC Nº 123/2006, e que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV) quando for o caso;

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do PREVIJOP deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

09.122.0902.1746.33903000.

10 – OUTRAS CONDIÇÕES

10.1 Dispensada análise de riscos para este objeto de contratação, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto prescinde de análise de riscos.

João Pinheiro-MG, 12 de Maio de 2026.

Estefânia Gomes de Souza
Equipe de Apoio de Contratações do PREVIJOP

Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.
Em 12 de Maio de 2026.

Marcos Antônio Machado Evangelista
Diretor Executivo PREVIJOP