TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Infraestrutura

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Aquisição de 9.240 unidades de pão de sal (francês), com aproximadamente 50 gramas, massa clara e macia, para fornecimento diário aos funcionários do Distrito de São Pedro, vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período estimado de 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	PÃO DE SAL (FRANCÊS), APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS, MASSA CLARA E MACIA. PARA SEREM ENTREGUES DIARIAMENTE.	UN	9.240	R$ 0,97	R$ 8.962,80

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.
2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.
2.4 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se na data de assinatura do contrato.
2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.
3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de pão de sal (tipo francês), com aproximadamente 50 gramas por unidade, destinado ao atendimento diário dos servidores responsáveis pela coleta de resíduos sólidos no Município de Inocência/MS, especialmente no Distrito de São Pedro.
O fornecimento será realizado de forma parcelada, com entregas diárias em dias úteis, durante o período de 12 meses, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, totalizando a estimativa de 9.240 unidades.
Os produtos deverão ser frescos, próprios para consumo, apresentar qualidade adequada e atender às normas sanitárias aplicáveis. A contratada será responsável pelo transporte e pela entrega no local e horário previamente definidos pela Administração, sem custos adicionais.
A solução busca assegurar o fornecimento regular de alimento aos servidores, atendendo às necessidades da Administração e contribuindo para a continuidade dos serviços públicos de coleta de resíduos sólidos.

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

Item	Código	Especificação
01	085.008.647	PÃO DE SAL (FRANCÊS), APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS, MASSA CLARA E MACIA. PARA SEREM ENTREGUES DIARIAMENTE.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.
Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.4 VISITA TÉCNICA
Não será exigida

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Marcelo Nabas Junior (CPF 419.###.###-02) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226178. Folha 1 de 8

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
l) 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;
m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Não será exigida garantia contratual específica, manutenção ou assistência técnica, considerando que o objeto consiste no fornecimento de pão de sal, produto alimentício perecível e de consumo imediato.

A contratada deverá garantir que os produtos sejam entregues frescos, próprios para consumo, em condições adequadas de higiene e conservação e em conformidade com as especificações estabelecidas.

Caso sejam identificados produtos impróprios para consumo, danificados ou em desacordo com as condições exigidas, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1 A entrega deverá ocorrer diariamente, em dias úteis, no prazo de até **01 (um) dia** após a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Compra, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, devendo o fornecimento ocorrer de forma **parcelada, diária e sucessiva.**

O local de entrega será o endereço designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, informado juntamente com a Nota de Empenho, observando-se o horário das 07h às 11h e das 13h às 17h.

A entrega deverá atender à quantidade solicitada, garantindo que os produtos sejam fornecidos frescos e em condições adequadas para consumo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Marcelo Nabas Junior (CPF 419.###.###-02) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226178. Folha 2 de 8

7.3 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 método de aferição e das sanções, entre outros.
7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

- Fica designado como fiscal de contrato, o servidor **Anilton Pereira da Silva Junior**, matricula nº 12926-1.
- Fica designado como suplente de contrato, o servidor **José Lucas Kraemer Mariano da Silva**, matrícula nº 189/2026.
- Fica designado como gestor de contrato, o servidor **Marcelo Nabas Junior**, portaria nº 1608/2026.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO
- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO
- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Marcelo Nabas Junior (CPF 419.###.###-02) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226178. Folha 3 de 8

- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

Os produtos serão recebidos **provisoriamente no ato de cada entrega**, pelo fiscal do contrato ou servidor responsável da unidade requisitante, mediante conferência sumária da quantidade, do tipo de produto, do acondicionamento, das condições de transporte e da correspondência com a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.
O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **01 (um) dia útil** após o recebimento provisório, mediante ateste da nota fiscal pelo fiscal, servidor ou comissão designada, após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.
Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações ou apresentarem vícios, defeitos, alterações, contaminação, peso inferior ao exigido ou condições inadequadas para consumo. Nessa hipótese, a contratada deverá promover sua substituição, às suas expensas e sem custos adicionais para a Administração, **no prazo máximo de 02 (duas) horas após a notificação**, ou em prazo inferior determinado pela fiscalização quando necessário para não comprometer a alimentação, os plantões, os eventos ou as demais atividades municipais.
O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

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

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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Marcelo Nabas Junior (CPF 419.###.###-02) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226178. Folha 4 de 8

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 IPCAde correção monetária.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 – A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na média dos preços obtidos na pesquisa de mercado, considerando a quantidade estimada de 9.240 unidades.

Descrição	Quantidade	Valor unitário médio	Valor total estimado
Pão de sal (francês), aproximadamente 50g	9.240 unidades	R$ 0,97	R$ 8.962,80

Assim, o valor estimado da contratação é de R$ 8.962,80 (oito mil, novecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), servindo como referência para o planejamento e para a análise das propostas, conforme pesquisa registrada no DFD.

Foram utilizadas as seguintes fontes:

Fornecedor ou fonte consultada	CNPJ	Natureza da fonte	Pão francês
Otaides Valeriano Borges Ltda – MERCADO IDEAL	13.339.664/0001-21	Cotação direta	R$ 0,93
Taise Pereira De Souza Ltda – MERCADINHO LEMOS	65.438.015/0001-81	Cotação direta	R$ 0,89
Np Tecnologia E Gestão De Dados Ltda - BANCO DE PREÇOS	07.797.967/0001-95	Plataforma de pesquisa de preços públicos	R$ 0,94
Município de Sarzedo/MG	01.612.509/0001-58	Contratação pública consultada	R$ 1,10

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Marcelo Nabas Junior (CPF 419.###.###-02) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226178. Folha 5 de 8

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Infraestrutura		
Ficha:	**256**	LIMPEZA PUBLICA
Unidade:	**020501**	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Funcional:	**15.452.0502.2260.0000**	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO. DE URBANISMO, LIMPEZA PÚBLICA E COLETA
Fonte:	**1 500 0000**	
Catec. Econ.:	**3.3.90.30.99**	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

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

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será parcelado.
O regime de execução será preço unitário.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Habilitação jurídica

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;
Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
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;
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;
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.
Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
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
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.
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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.
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Marcelo Nabas Junior (CPF 419.###.###-02) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226178. Folha 6 de 8

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
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.

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

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Fornecer pão de sal (tipo francês), com aproximadamente 50 gramas por unidade, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
b) Realizar as entregas de forma parcelada e diária, em dias úteis, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Infraestrutura, durante o período de contratação;
c) Efetuar as entregas no local indicado pela Administração, nos horários estabelecidos, observando o prazo de início do fornecimento previsto no Termo de Referência;
d) Garantir que os produtos sejam frescos, próprios para consumo, de qualidade adequada e produzidos, armazenados e transportados em condições higiênico-sanitárias apropriadas;
e) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, sem custos adicionais para a Administração;
f) Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação e sem ônus para a Administração, os produtos que forem entregues em desconformidade com as especificações, impróprios para consumo ou que apresentem problemas de qualidade;
g) Cumprir as normas sanitárias e demais legislações aplicáveis ao fornecimento de alimentos;
h) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Marcelo Nabas Junior (CPF 419.###.###-02) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226178. Folha 7 de 8

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
j) Comunicar à Administração, com antecedência, qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de entrega;
k) Atender às solicitações e orientações do fiscal ou gestor do contrato, prestando os esclarecimentos necessários;
l) Cumprir integralmente as obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções previstas no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

Inocência, MS ____/____/2026

_____

Marcelo Nabas Junior
Secretário Municipal de Infraestrutura - Interino
Portaria n° 1608/2026

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Marcelo Nabas Junior (CPF 419.###.###-02) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226178. Folha 8 de 8