

Termo de Referência 232/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
232/2023	153254-ADMINISTRACAO GERAL /UFMG	GUSTAVO AGNALDO DE LACERDA	21/11/2023 17:27 (v 1.2)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Serviços	90228/2023	23072.270659/2023-88

1. Definição do objeto

1.1 Aquisição de *coffee breaks* para serem servidos em 6 (seis) eventos da UFMG nas condições, dias e horários diferentes, pelo valor total de R\$ 3.888,00 (três mil, oitocentos e oitenta e oito), em Belo Horizonte/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Itens do Pedido						
ITEM	Cód. CATMAT/ CATSER	Qtdd.	Unid.	DESCRIÇÃO (Material / Marca / Embalagem)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL POR ITEM
				Compra de produtos / salgados diversos a serem consumidos durante "<i>Coffee breaks em 6 (seis) eventos da UFMG nas condições, dias e horários diferentes</i>". Vejamos: Dia 10 de novembro de 2023, sexta-feira, as 13h Local: CAD 1 - UFMG Nome do evento: CPA/DAI/REITORIA Nº de convidados: 50 pessoas Itens a serem servidos: 10L de suco caixinha 10L de refrigerante 50 unidades pão de queijo coquetel		

			450 unidades mini salgados variados: 100 coxinhas, 50 empadinhas de frango, 50 risoles de milho, 100 risoles de alho poró, 50 quiche de alho poró, 50 pastéis de carne, 50 pastéis de queijo Valor total: R\$ 970,00 Dia 13 de novembro de 2023, segunda-feira, as 8h30 Local: DLO - UFMG Nome do evento: DCSL/DLO - Oficina de Soluções TIC - T1 Nº de convidados: 35 pessoas Itens a serem servidos: 100 unidades pão de queijo coquetel 200 unidades mini salgados variados: 50 coxinhas, 25 empadinhas de frango, 25 risole de milho, 25 quiches de alho poró, 50 quibes, 25 delicia de mussarela. Valor total: R\$ 300,00 Dia 14 de novembro de 2023, terça-feira, as 8h30 Local: DLO - UFMG Nome do evento: DCSL/DLO - Oficina de Soluções TIC - T2 Nº de convidados: 35 pessoas Itens a serem servidos: 50 unidades mini bolo com cobertura 50 unidades pão de queijo coquetel 175 unidades mini salgados variados: 50 coxinhas, 50 empadinhas de frango, 25 risole de milho, 25 quiches de alho poró, 25 delícia de queijo.		
1	610522	1	Unid. Valor total: R\$ 300,00	R\$ 3.888,00	R\$ 3.888,00
			Dia 21 de novembro de 2023, terça-feira, as 8h30 Local: DLO - UFMG Nome do evento: DCSL/DLO - Oficina de Adesões Nº de convidados: 40 pessoas Itens a serem servidos: 150 unidades pão de queijo coquetel		

			200 unidades mini salgados variados: 50 coxinhas, 50 empadinhas de frango, 25 risole de milho, 25 quiches de alho poró, 25 quibes, 25 delicia de mussarela. Valor total: R\$ 300,00 Dia 21 de novembro de 2023, terça-feira, as 13h Local: Auditório Prédio Reitoria UFMG Nome do evento: DCF/PROPLAN - Encontro Encerramento com Contadores Nº de convidados: 100 pessoas Itens a serem servidos: 5L de café sem açúcar 20L de suco caixinha 200 unidades mini bolo com cobertura 400 unidades pão de queijo coquetel 300 unidades mini salgados variados: 50 coxinhas, 50 empadinhas de frango, 50 rissoles de milho, 50 quiches de alho poró, 50 pastéis de carne, 50 pastéis de queijo (Acompanha descartáveis copo, guardanapos, mexedores, açúcar e adoçante) Valor total: R\$ 1.718,00 Dia 23 de novembro de 2023, quinta-feira, as 8h30 Nome do evento: DCSL/DLO - Oficina de ETP Nº de convidados: 40 pessoas Itens a serem servidos: 100 unidades pão de queijo coquetel 175 unidades mini salgados variados: 50 coxinhas, 50 empadinhas de frango, 25 risole de milho, 25 quiches de alho poró, 25 delícia de queijo. Valor total: R\$ 300,00		
VALOR TOTAL DO PEDIDO			R\$ 3.888,00 (três mil, oitocentos e oitenta e oito reais)		

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme inciso XIII, art. 6º, Lei nº 14.133/2021 - *bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

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 será até 31 de dezembro 2023, com a Nota de Empenho substituindo o Termo de Contrato, nos moldes do inciso II, art. 95, Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Em 2023, a DCSL e outras divisões vinculadas a PRA (Pró-reitoria de Administração) e ao DLO (Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais), em Belo Horizonte, tendo como objetivo capacitar os servidores que atuam na área de compras da Universidade Federal de Minas Gerais e outros interessados, realizará algumas oficinas e em todas elas será necessária a compra de lanches para os convidados. A iniciativa acontece com o intuito de qualificar os agentes que atuam na área de aquisição de objetos e serviços para a Administração Pública, em especial os servidores da UFMG.

As oficinas terão duração de 3 horas, o que gera gasto de energia e necessidade de alimentação para que todos os participantes cheguem ao final com disposição e ânimo para o processo de aprendizagem. Durante o Coffee Break também há uma oportunidade de troca de experiências e aquisição de novos conhecimentos, tendo em vista a socialização das pessoas no momento que estão alimentando. A referida contratação vai possibilitar a integração social e cultural entre os participantes. Esta interação, com troca de informações e experiências, contribui para o fortalecimento dos profissionais que atuam na área de compras.

A fundamentação para aquisição dos lanches, objeto da presente contratação será fornecido durante o evento, no intervalo das oficinas, vislumbra alcançar uma socialização dos participantes do evento.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo, considerando ao ciclo de vida do objeto e especificação do produto compreende a contratação de uma única empresa (economia de escala) para a compra/aquisição de salgados diversos para seis eventos da UFMG. Noutra palavras, a solução é elaborada considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde a concepção do produto até a sua distribuição durante os eventos. Inicialmente, será realizada uma análise detalhada das necessidades específicas de cada evento, levando em consideração o número de participantes, preferências alimentares e restrições dietéticas. Essa etapa é crucial para a definição da variedade de salgados a ser adquirida, garantindo uma oferta diversificada e adequada às demandas de um público heterogêneo.

No que diz respeito à especificação do produto, serão estabelecidos critérios de qualidade, sabor e apresentação visual dos salgados, alinhados com os padrões exigidos pela comunidade acadêmica da UFMG. Serão estabelecidas parcerias com fornecedores confiáveis e certificados, assegurando a procedência dos ingredientes e práticas de produção que atendam aos requisitos de segurança alimentar. A aquisição será efetuada por meio de um processo transparente e competitivo, considerando propostas que atendam aos critérios estabelecidos, como preço, qualidade e capacidade de atendimento.

Além disso, a solução contemplará a logística de distribuição durante os eventos, garantindo que os salgados cheguem frescos e em condições ideais para consumo. Serão implementados mecanismos de monitoramento em tempo real para ajustes rápidos e eficientes, assegurando a satisfação dos participantes. A abordagem abrangente desde a especificação do produto até a logística de distribuição visa otimizar a experiência gastronômica nos eventos da UFMG, contribuindo para o sucesso e a excelência dessas ocasiões acadêmicas.

3.2 Outras informações relevantes sobre a contratação:

3.2.1 Os produtos demandados deverão ser colocados em mesa em espaço aberto, preferencialmente em horário próximo ao início do intervalo das oficinas.

3.2.2 No caso, os alimentos preparados deverão possuir embalagem primária plástica antes de serem abertos.

3.2.3 Os salgados deverão estar em bom estado de conservação, assados ou fritos na véspera do *coffee break*. Suas condições deverão estar de acordo com as determinações da ANVISA, sendo sujeitos a verificação no ato da entrega.

3.2.6 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes.

1.

4. Requisitos da contratação

4.1 Não é admitida a subcontratação total do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de Entrega:

5.1.1 Os itens deverão ser entregues em remessa única nos locais indicados no Item 1 desse Termo de Referência ou no DLO (Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais), situado à Av. Pres. Antônio Carlos, 6627 - Campus Pampulha, Belo Horizonte - MG, 31270-901, nos dias que acontecerem as oficinas.

5.1.2 Por se tratarem de itens perecíveis, devem ter data de validade mínima de 1 (um) dia.

5.1.3 A data de validade mínima é contemporânea a data de entrega. Suas condições deverão estar de acordo com as determinações da ANVISA, e serão verificados no ato da entrega.

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 anotar 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 ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.10 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](#)).

6.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.12 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](#)).

6.13 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](#)).

6.14 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](#)).

6.15 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).

6.16 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.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 0 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 pertine 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.

7.8. 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.

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, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento Contratação Direta, na modalidade DISPENSA (sem disputa), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral, e deverá ser entregue nos dias dos eventos na UFMG, situado à Av. Pres. Antônio Carlos, 6627 - Campus Pampulha, Belo Horizonte - MG, 31270-901, que ocorrerá nos dias 10, 13, 14, 21 (pela manhã e à tarde), além do dia 23 de novembro de 2023.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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. **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](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.22. 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 Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.23.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24.1. 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](#);

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.24.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.888,00

9.1. O custo total estimado total da contratação é de R\$ 3.888,00 (três mil, oitocentos e oitenta e oito reais), para os 6 (seis) eventos da UFMG.

10. Adequação orçamentária

ÓRGÃO: Universidade Federal de Minas Gerais

SETOR DE ORIGEM: DLO - DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTRATOS - SEÇÃO DE FINANÇAS

CATEGORIA: Material

OBJETO: Aquisição coffee breaks em 6 (seis) eventos da UFMG.

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

NOME/CÓD. UG: ADMINISTRAÇÃO GERAL/153254

GESTÃO: 15229

PROGRAMA DE TRABALHO: 169687

FONTE DE RECURSO: 1000000000

PLANO INTERNO: M20RKG0169N

SUBELEMENTO: 33903015

VALOR INDICADO: R\$ 3.888,00

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HEITOR VIEIRA COSTA

Agente de contratação

GUSTAVO AGNALDO DE LACERDA

Responsável pela contratação direta

ALTAIR DAMASIO DIAS

Autoridade competente