



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para a aquisição parcelada de gêneros alimentícios para lanches, festividades e eventos, em atendimento as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro – Minas Gerais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - PRODUTOS DE PADARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	BISCOITO DE POLVILHO: Feito à base de polvilho, óleo e ovos, fabricado com matéria-prima de primeira qualidade, isentos de substâncias terrosas, parasitas e perfeito estado de conservação, embalagem adequada e coberta.	600	KG
02	BOLACHA SABOROSA: Feito à base de farinha, ovos, açúcar, leite, margarina, fabricado com matéria-prima de primeira qualidade, isentos de substâncias terrosas, parasitas e perfeito estado de conservação, embalagem adequada e coberta.	200	KG
03	BOLO SABORES: Feito à base de trigo, óleo e ovos, fabricado com matéria-prima de primeira qualidade, isentos de substâncias terrosas, parasitas e perfeito estado de conservação, embalagem adequada e coberta. Sabores diversos.	100	KG
04	MISTO QUENTE: Pão francês 50g, com presunto e queijo mussarela.	1.000	Unidade
05	PÃO DOCE: Peso de 50g, formato e sabor característico, obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo, açúcar, gordura vegetal, sal, estabilizantes e outras substâncias alimentícias, fabricado com matéria-prima de primeira qualidade, isentos de substâncias terrosas, parasitas e perfeito estado de conservação, fresco, embalagem adequada e coberta, produzido no dia da entrega.	150	KG
06	PÃO DE QUEIJO: Feito no dia da entrega, pronto para consumo, acondicionado em embalagem adequada para tal finalidade.	800	KG
07	PÃO FRANCÊS: Peso de 50g, formato e sabor característico, obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água, sal e outras substâncias alimentícias, fabricado com matéria-prima de primeira qualidade, isentos de substâncias terrosas, parasitas e perfeito estado de conservação, fresco, embalagem adequada e coberta, produzido no dia da entrega	1.500	KG
08	ROSQUINHA DE NATA: Feito à base de nata, manteiga, açúcar, farinha de trigo, margarina, ovos, fermento, fabricado com matéria-prima de primeira qualidade, isentos de substâncias terrosas, parasitas e perfeito estado de conservação, embalagem adequada e coberta	100	KG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



09	SANDUICHE: Pão francês 50g, com presunto e queijo mussarela.	3.000	Unidade
----	--	-------	---------

LOTE 02 - SALGADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	COXINHA: Salgadinho feito de frango, feito no dia da entrega, pronto para consumo, acondicionado em embalagem adequada para tal finalidade. Embalagem com 100 unidades.	30	Cento
02	PASTEL: Salgadinho feito de frango ou milho com requeijão, feito no dia da entrega, pronto para consumo, acondicionado em embalagem adequada para tal finalidade. Embalagem com 100 unidades.	30	Cento
03	EMPADA: Salgadinho feito de frango, feito no dia da entrega, pronto para consumo, acondicionado em embalagem adequada para tal finalidade. Embalagem com 100 unidades.	30	Cento
04	MARAVILHA: Salgadinho feito de queijo com presunto, feito no dia da entrega, pronto para consumo, acondicionado em embalagem adequada para tal finalidade. Embalagem com 100 unidades.	30	Cento

LOTE 03 - POLPA DE FRUTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	POLPA DE ABACAXI: Polpa de abacaxi, isenta de conservantes, congelada. Embalagem: Saco de polietileno transparente e resistente, pacotes contendo 100 gramas. Rotulagem deve atender a legislação vigente. Produto com registro obrigatório no MAPA. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	500	Pacote
02	POLPA DE ACEROLA: Polpa de acerola, isenta de conservantes, congelada. Embalagem: Saco de polietileno transparente e resistente, pacotes contendo 100 gramas. Rotulagem deve atender a legislação vigente. Produto com registro obrigatório no MAPA. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	500	Pacote
03	POLPA DE GOIABA: Polpa de goiaba, isenta de conservantes, congelada. Embalagem: Saco de polietileno transparente e resistente, pacotes contendo 100 gramas. Rotulagem deve atender a legislação vigente. Produto com registro obrigatório no MAPA. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	500	Pacote
04	POLPA DE MARACUJA: Polpa de maracujá, isenta de conservantes, congelada. Embalagem: Saco de polietileno transparente e resistente, pacotes contendo 100 gramas. Rotulagem deve atender a legislação vigente. Produto com registro obrigatório no MAPA. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	500	Pacote



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



05	POLPA DE MANGA: Polpa de manga, isenta de conservantes, congelada. Embalagem: Saco de polietileno transparente e resistente, pacotes contendo 100 gramas. Rotulagem deve atender a legislação vigente. Produto com registro obrigatório no MAPA. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	500	Pacote
----	---	-----	--------

LOTE 04 - GENEROS ALIMENTICIOS DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	AÇÚCAR CRISTAL: Clara, embalado em polietileno transparente, atóxico, contendo identificação do produtor, marca do fabricante. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Pacote 5 quilo.	300	Pacote
02	BATATA PALHA: Pacote de 400gr embalagem plástica transparente. Informações nutricionais na embalagem. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 03 meses a partir da data do recebimento.	24	Pacote
03	BISCOITO DOCE: Tipo maizena. Tipo Maria, embalagem plástica com dupla proteção, com 400g, valor energético entre 100 a 150 kcal, carboidratos entre 15 e 30g, proteínas entre 1.5 e 3,5g e gorduras totais entre 2 e 5g, por porção de 30g. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Pacote de 400 gramas.	72	Pacote
04	BISCOITO SALGADO: Tipo "cream cracker". Em perfeito estado de conservação, sem apresentar excesso de dureza e nem quebradiço. Embalado em saco plástico, pacotes de 400g (3x1) acondicionados em caixa de papelão. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Pacote de 400 gramas.	72	Pacote
05	CACAU EM PÓ: Cacau em pó alcalinizado 100%, estabilizante lecitina de soja. NÃO CONTÉM GLÚTEN. ISENTO DE AÇÚCAR. Embalagem: 200g. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.	08	Unidade
06	CAFÉ EM PÓ: Torrado e moído tradicional de primeira qualidade. Extra forte, Pacote embalado á vácuo. Produto certificado pela ABIC. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Pacote 500 gramas.	700	Pacote
07	COLORAU: Produto obtido a partir do urucum, sem adição de sal, embalados em pacotes de 500g. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 05 meses a partir da data do recebimento.	03	Pacote
08	CREME DE LEITE: Embalagem de 200g. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento.	50	Unidade
09	FARINHA DE TRIGO:	30	Pacote



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



	Farinha de trigo com fermento enriquecido com ferro e ácido fólico. Isenta de matéria prima terrosa e em perfeito estado de conservação. Tipo 1. Embalagem plástica transparente de 01 Kg (um quilo). Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento.		
10	FERMENTO EM PÓ QUÍMICO: Composto de amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato monocalcico e cabornato de cálcio. Frasco de plástico e tampa de plástico. Podete 250 gramas. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento.	05	Unidade
11	LEITE EM PÓ INTEGRAL: Produto desidratado constituído por leite em pó integral instantâneo obtido a partir da liofilização do leite de vaca in natura contendo no mínimo 10 vitaminas e minerais (vitaminas A,C, D, B1 , B2 , B6 , B12, H, PP, Ácido Fólico e minerais: Ferro, Iodo e Zinco). Formulado à partir de matérias primas selecionadas, sendo de primeira qualidade, ou seja, não deverá conter substâncias estranhas à sua constituição normal, ou seja, isento de matérias terrosas e parasitas. O produto deverá estar isento de açúcar e glúten na composição. O produto poderá ser adicionado de lecitina de soja. Composição média em 100g de produto em pó: 37g de carboidrato, 27g de proteínas, 26g de lipídios. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. Pacote 400 gramas.	50	Pacote
12	LEITE CONDENSADO: Embalagem de 395g. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento.	50	Unidade
13	MAIONESE: Produto na forma cremosa, homogênea, sem separação de liquido, obtida de óleo vegetal alimentício e ovos, açúcar, sal, óleo de limão, vinagre e condimentos. Rotulagem dentro dos padrões da legislação vigente. Prazo de validade de no mínimo 4 meses a partir da data de recebimento. Pote 500 gramas.	10	Unidade
14	MARGARINA VEGETAL: Margarina cremosa 1ª qualidade, com sal, em potes plásticos de no mínimo 500g. Contendo obrigatoriamente os ingredientes leite, seus constituintes, sem gordura trans, óleos e/ou gorduras comestíveis, sal e água, deverá conter no mínimo 80% de lipídios. Produzida a partir da interesterificação dos ácidos graxos, recebendo assim, comercialmente, a designação "livre de gordura trans". Pode conter vitaminas e outras substâncias permitidas, desde que estejam no rótulo. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento.	300	Unidade
15	MILHO VERDE em conserva boa qualidade, macio, sachê de 200g. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 05 meses a partir da data do recebimento.	24	Unidade
16	MOLHO DE TOMATE REFOGADO: Molho elaborado a base de polpa de tomate adicionado de especiarias, sal e açúcar, produto resultante da concentração de frutos (tomates) maduros, fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de	30	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



	matéria terrosa e parasitas. Composição: Tomate, polpa de tomate, cebola, sal, amido modificado, açúcar cristal, óleo de soja, salsa e alho em pó. Sem glúten. Embalagem 300g. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento.		
17	ÓLEO DE SOJA REFINADO: Tipo 1, obtido de matéria prima vegetal, isento de substâncias transgênicas à sua composição. Aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característico; embalagem de garrafas plásticas transparente de 900 mL, em folhas de flandres ou polipropileno, invioláveis. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento.	15	Unidade
18	PÃO DE FORMA TRADICIONAL: Bem acondicionado, assado ao ponto. No seu rótulo deverá conter informação nutricional por porção, sobre glúten, ingredientes, data de fabricação, validade e lote. Produtos DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA deverão apresentar ficha técnica, assinada pelo responsável técnico e deverão estar de acordo com o PIQ estabelecido para o produto. Pacote com no mínimo 400 gramas.	50	Pacote
19	PREPARADO SÓLIDO PARA REFRESCO ARTIFICIAL ADOÇADO: Sabores (goiaba, abacaxi, laranja, morango, laranja com acerola) embalados em polipropileno, inviolável. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Pacote 240 gramas.	150	Pacote
20	POLVILHO AZEDO tipo 1 (amido de mandioca) embalado em polietileno atóxico, termossoldado. Pacote de 1kg. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 05 meses a partir da data do recebimento.	12	Pacote
21	SAL REFINADO: De mesa, iodada de primeira qualidade, não pegajoso ou empedrado, embalado em pacote de 1 Kg (um quilo), embalado em polietileno transparente, atóxico, termossoldado. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a partir da data do recebimento.	05	Pacote
22	TEMPERO ALHO E SAL: com menor porcentagem de sal, embalagem transparente. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 5 meses a partir da data do recebimento. Pacote de 500g.	05	Pacote

LOTE 05 - HORTIFRUTIGRANJEIROS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	ABACAXI: 1ª qualidade, polpa amarela, sem rachaduras ou podridões. Grau de amadurecimento para consumo, e que permita suportar a manipulação, o transporte e conservação em condições adequadas para o consumo imediato. Peso de 1,5 até 2,0kg. Acondicionados em sacos plásticos.	50	Unidade
02	BANANA PRATA: 1ª qualidade, sem podridões, tamanho médio (60g) em pencas, com grau de maturação que suporte manipulação, transporte e conservação em condições adequadas até o consumo. Acondicionados em sacos plásticos.	50	KG
03	CENOURA:	30	KG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



	1ª qualidade, tamanho médio, sem folhas, sem rupturas ou podridões. Acondicionados em sacos plásticos.		
04	CEBOLA: 1ª qualidade, tamanho médio, sem rupturas e podridões. Acondicionados em sacos plásticos.	30	KG
05	LARANJA PÊRA: 1ª qualidade, sem rupturas ou podridões, grau de amadurecimento médio. Acondicionadas em sacos plásticos.	50	KG
06	LIMÃO TAITI In natura de ótima qualidade, com sabor, aroma e cor característica do espécime; casca c/ coloração verde, textura lisa a ligeiramente rugosa e espessura média. O produto deve ser sem defeitos, bem desenvolvidos, maduros, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme. Acondicionadas em sacos plásticos	20	KG
07	MANGA: 1ª qualidade, sem rupturas ou podridões, grau de amadurecimento médio. Acondicionadas em sacos plásticos.	30	KG
08	MAÇÃ VERMELHA NACIONAL: 1ª qualidade, tamanho médio, no grau de evolução do tamanho, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes e com brilho. Acondicionados em sacos plásticos.	30	KG
09	MAMÃO FORMOSA: Casca fina, lisa, íntegro e firme, sem manchas ou perfurações, com peso médio de 2 Kg, com grau de maturação adequado, isento de substância terrosa, sujidades. Acondicionados em sacos plásticos.	30	KG
10	MELANCIA: 1ª qualidade, unidade com peso aproximado de 3Kg, com grau de maturação adequado, isento rachaduras ou podridões.	30	KG
11	OVOS BRANCOS Ovos brancos de galinha sem rachaduras, tamanho médio, embalagem de isopor ou papelão, inodoros e secos. Embalagem com 12 ovos.	12	Dúzia
12	PIMENTÃO VERDE Fresco, com tamanho, aroma, cor e sabor próprios da variedade. Não estarem danificados por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou por insetos e doenças que afetem suas características. Não conter substância terrosa, sujidades, produtos químicos ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca, estarem isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. Tamanho médio e uniforme.	10	KG

LOTE 06 - REFRIGERANTE, SUCO, AGUA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	AGUA MINERAL SEM GÁS: Garrafa de agua mineral sem gás de 500ml, com lacre de segurança, prazo de validade mínima de 06 meses.	600	Unidade
02	NÉCTAR DE FRUTA: Diversos sabores (uva, laranja, goiaba, abacaxi). Não contém quantidade significativa de proteínas, gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras	200	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



	trans, fibra alimentar e sódio. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Embalagem de 1 litro.		
03	REFRIGERANTE ORIGINAL SABOR COLA: Embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade. Deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Embalagem 2 litros.	200	Unidade
04	REFRIGERANTE ORIGINAL SABOR GUARANA: Embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade. Deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Embalagem 2 litros.	200	Unidade
05	REFRIGERANTE ORIGINAL SABOR LARANJA: Embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade. Deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Embalagem 2 litros.	200	Unidade
06	REFRIGERANTE ORIGINAL SABOR COLA: Embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade. Deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Lata 350ml.	108	Unidade
07	REFRIGERANTE ORIGINAL SABOR GUARANA: Embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade. Deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Lata 350ml.	108	Unidade
08	REFRIGERANTE ORIGINAL SABOR LARANJA: Embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade. Deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. Lata 350ml.	108	Unidade

LOTE 07 - GALÃO E AGUA MINERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	ÁGUA MINERAL: Água mineral sem gás, em galão de 20 (vinte) litros, sem cavidades ou rebordos internos que possam reter bactérias ou outras impurezas nocivas à saúde humana (dentro das normas mais atuais de segurança e higiene).	80	Unidade
02	GALÃO 20 LITROS:	30	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



	Galão de 20 (vinte) litros, sem cavidades ou rebordos internos que possam reter bactérias ou outras impurezas nocivas à saúde humana (dentro das normas mais atuais de segurança e higiene).		
--	--	--	--

LOTE 08 - CARNE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	CARNE BOVINA MOÍDA: Carne moída de 2º, músculo ou acém, limpo, com no máximo 10% de gordura, acondicionada em embalagem plástica de 0,5 Kg (meio quilo) transparente resistente, congelada. Conter na embalagem data de fabricação e validade. Deverá ser transportado em estado de congelamento. Apresentar Selo/Serviço de Inspeção Federal S.I.F ou Estadual. Prazo de validade mínimo de 30 dias	30	KG
02	FILE DE FRANGO: Carne de frango, filé de peito, sem osso, congelado, não temperado, de primeira qualidade. Proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção sanitária, manipulada em condições higiênicas adequadas. Devendo apresentar coloração amarelo-rosada, sem manchas esverdeadas ou pardacentas, odor característico e aspecto próprio não amolecido e nem pegajosa, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Não deve apresentar sinais de descongelamento. Acondicionada em embalagem de 1Kg, devidamente selada, com especificação de peso, validade, produto e marca/procedência. Prazo de validade mínimo de 3 meses a partir data de entrega.	30	KG
03	SALSICHA PARA HOT DOG CONGELADA. Composição: Unidade de peso aproximado de 50 g, carne mecanicamente separada de aves, carne de frango, proteína de soja, fécula de mandioca, sal, especiarias, com aditivo, corante e ingredientes opcionais estabelecidos na legislação. Embalagem: Primária: Saco de polietileno atóxico e resistente, termossoldado, contendo 3 kg. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Validade: Mínima de 3 meses a contar da data da entrega do produto. NOTA: Produto com registro obrigatório no MAPA.	20	KG

LOTE 09 - FRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	QUEIJO TIPO MUÇARELA fatiado, produto elaborado unicamente com leite de vaca, com aspecto de massa semidura, cor branco creme homogênea, cheiro próprio, sabor suave, levemente salgado e resfriado com etiqueta adesiva impressa identificando o peso do produto, com data de fabricação e embalo, data de vencimento e marca comercial.	30	KG
02	QUEIJO CURADO Produto com boas características organolépticas (cor, sabor, odor e textura), de 1ª qualidade, embalagem em saco plástico transparente, limpo, resistente. Registro no Ministério da Agricultura e prazo de validade mínimo de 45 dias.	30	KG
03	PRESUNTO	30	KG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



	Produto de primeira qualidade, fatiado, resfriado, isento de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas), inspecionado pelo ministério da agricultura. A embalagem deverá constar a data da fabricação, validade e número do lote.		
--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, sendo assim, se enquadrando na modalidade de Pregão, conforme Lei 14.133/21 e Art. 78 do Decreto Municipal nº 027/2023.

1.3. O prazo de vigência do Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

1.4. Em caso de divergência entre as descrições dos itens deste Termo de Referência e do Portal Licitanet, prevalecerá as deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição dos produtos se faz necessária para o atendimento das diversas secretarias e departamentos municipais com finalidade o fornecimento de lanches a servidores, eventos e festividades.

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Condições de entrega.

3.1.1. Após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), o fornecedor terá o prazo a seguir para a realização dos fornecimentos solicitados:

- a) Lote **01**: Entrega diária conforme horário agendado pela área requisitante, ou em até 02 horas após requisição.
- b) Lotes **02, 05, 06, 08 e 09**: O pedido será realizado pela secretaria requisitante em até 03 (três) dias anteriores a data de entrega, devendo os produtos serem entregues no local e horário estabelecido.
- c) Lotes **03 e 04**: O fornecimento deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias uteis.
- d) Lote **07**: Entrega até 02 horas após requisição.

3.1.2. As entregas dos produtos deverão ser realizadas em locais e horários estabelecidos pela área requisitante;

3.1.3. Os produtos fornecidos deverão ser de boa qualidade, dentro do prazo de validade previsto em cada item, lacrados, livres de sujidades.

3.1.4. Os gêneros alimentícios congelados e resfriados deverão ser transportados de modo a conservar a temperatura e a qualidade dos alimentos no ato da entrega;

3.1.5. Os hortifrútiis deverão ser entregues em embalagens plásticas transparentes e resistentes. Deverão estar distribuídos nas embalagens de acordo com a quantidade solicitada;

3.1.6. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues segundo descrição no Edital de Licitação caso contrário não serão aceitos pelos responsáveis do recebimento, sendo que o fornecedor deverá repor com produtos que atendam ao solicitado;

3.1.7. O fornecimento será parcelado de acordo com a necessidade da secretaria requisitante;

3.1.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze horas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



3.1.9. Por tratar-se apenas de uma quantidade estimada, a Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro/MG, solicitará a entrega dos produtos até o montante necessário para atender suas necessidades, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com a demanda. Não havendo solicitação de entrega de algum item, não há compromisso da Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro/MG, pelo seu pagamento.

3.2. Prazo de validade:

3.2.1. O prazo de validade de cada produto é o previsto no descritivo de cada item, aquele item que não prevê o prazo de validade na data da entrega dos produtos não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante, sendo esses produtos de boa qualidade, lacrados e livres de sujidades.

3.3. Garantia:

3.3.1. O prazo de garantia é o previsto no descritivo de cada item, aquele item que não prevê o prazo de garantia considera-se aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

4.1. A gestão e fiscalização deste contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável o secretário (a) da pasta requisitante.

4.2. 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 Decreto Municipal nº 027/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3. 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.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. 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.

4.6. 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).

4.7. Compete ao Gestor do Contrato exercer as atribuições previstas no Artigo 21 do Decreto Municipal nº 012/2023.

4.8. Compete aos Fiscal(is) do Contrato exercer as atribuições previstas no Artigos 22, 23 e 24 do Decreto Municipal nº 012/2023.

4.9. A fiscalização de que trata este item 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

5.1. Recebimento do Objeto:

5.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.1.2. Os itens 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, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias, 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. (Art. 119, II, b) do Decreto Municipal 027/2023)

5.1.4. 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;

5.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2. Liquidação:

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

5.2.2. 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:

- 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.

5.2.3. 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;

5.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade **fiscal e trabalhista** a seguir:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



5.2.5. A Administração deverá: 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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 Município.

5.3. Prazo de pagamento:

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

5.3.2. 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.

5.4. Forma de pagamento:

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

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

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

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

6.1. O registro de preço independe de previsão orçamentária, em conformidade com o Art. 48, §2º do Decreto Municipal nº 027/2023:

Art.48.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

7. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

7.1. São obrigações do **Contratante**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. 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;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 7.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.12. 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.
- 7.2. São obrigações do **Contratada**:
 - 7.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:
 - 7.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade
 - 7.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 7.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 7.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 7.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 7.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade pela contratante, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

7.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.2.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.2.17. Cumprir os prazos de entrega pactuados;

7.2.18. Entregar os itens no local e nos horários designados pela Secretaria Requisitante.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. As infrações e Sanções Administrativas serão aplicadas nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 027/2023.

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.3.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.3.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.3.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.4. **Multa:**

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30.% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.3.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

a) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 146 do Decreto Municipal nº 027/2023):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10. A administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 127, do Decreto Municipal nº 027/2023).

8.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

9.2. Exigências de habilitação:

9.2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. Documento do representante legal da empresa:

a) Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

9.2.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, e com vigência na data da abertura da sessão pública;

c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;

d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;

e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;

f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.

OBSERVAÇÃO: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2.4. Documento referente à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo **90 (NOVENTA)** dias antes da data do recebimento dos envelopes.

9.2.5. Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento similares ao objeto desta licitação;

b) Alvará Sanitário expedido pela autoridade sanitária competente, municipal ou estadual.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



Lote: 0005 - HORTIFRUTIGRANJEIROS

0001	002509	Abacaxi	Consumo	1	9,7700	50,0000	488,5000
0002	003212	Banana Prata	Consumo	1	9,8000	50,0000	490,0000
0003	000187	Cenoura	Consumo	1	6,9500	30,0000	208,5000
0004	006000	Cebola	Consumo	1	7,2900	30,0000	218,7000
0005	000538	Laranja- pêra	Consumo	1	7,7000	50,0000	385,0000
0006	013116	Limão Taiti	Consumo	1	7,2900	20,0000	145,8000
0007	013117	Manga	Consumo	1	7,1100	30,0000	213,3000
0008	009931	Maça vermelha nacional	Consumo	1	11,4700	30,0000	344,1000
0009	013613	Mamão	Consumo	1	9,9900	30,0000	299,7000
0010	007895	Melância	Consumo	1	8,3400	30,0000	250,2000
0011	000191	Ovos brancos	Consumo	1	9,4300	12,0000	113,1600
0012	011938	Pimentão verde	Consumo	1	10,5100	10,0000	105,1000
Total do Lote do Valor Médio							3.262,0600

Lote: 0006 - REFRIGERANTE, SUCO, AGUA

0001	013614	Agua mineral com gás	Consumo	1	2,3900	600,0000	1.434,0000
0002	007080	Néctar de Fruta	Consumo	1	11,6600	200,0000	2.332,0000
0003	001254	Refrigerante de cola 2 litros	Consumo	1	11,3900	200,0000	2.278,0000
0004	001255	Refrigerante de guaraná 2 lts	Consumo	1	10,1300	200,0000	2.026,0000
0005	001256	Refrigerante de laranja 2 lts	Consumo	1	10,7500	200,0000	2.150,0000
0006	013615	Refrigerante de cola 350 ml	Consumo	1	4,9400	108,0000	533,5200
0007	013616	Refrigerante de guarana 350 ml	Consumo	1	4,9400	108,0000	533,5200
0008	013617	Refrigerante de laranja 350 ml	Consumo	1	4,9400	108,0000	533,5200
Total do Lote do Valor Médio							11.820,5600

Lote: 0007 - GALÃO E AGUA MINERAL

0001	011563	Agua mineral sem gás 20 litros	Consumo	1	15,2300	80,0000	1.218,4000
0002	010526	Galão de Água Mineral 20 litros	Consumo	1	32,4800	30,0000	974,4000
Total do Lote do Valor Médio							2.192,8000

Lote: 0008 - CARNE

0001	000195	Carne bovina, moída	Consumo	1	29,1000	30,0000	873,0000
0002	013618	Filé de frango	Consumo	1	22,2300	30,0000	666,9000
0003	001494	Salsicha	Consumo	1	9,1700	20,0000	183,4000
Total do Lote do Valor Médio							1.723,3000

Lote: 0009 - FRIOS

0001	013124	Queijo tipo muçarela	Consumo	1	53,0700	30,0000	1.592,1000
0002	000534	Queijo curado	Consumo	1	39,9300	30,0000	1.197,9000
0003	013619	Presunto	Consumo	1	39,1900	30,0000	1.175,7000
Total do Lote do Valor Médio							3.965,7000

Itambé do Mato Dentro, 12 de agosto de 2024.

Luana Elizabeth Souza Pena
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 075/2021