



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Formação de Registro de Preços para eventual fornecimento de self service, marmitex, lanches, produtos de padaria e confeitaria em geral.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e se iniciará na data de publicação da ata de registro de preços no PNCP e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei 14.133/21.
- 1.4. A Minuta da Ata de Registro de Preços e de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O Plano de Contratações Anual de 2023 não foi elaborado em razão da Lei 14.133/21 ter entrado em vigor em 2024, contudo, o objeto da contratação está previsto no orçamento municipal de 2024.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Amostras:

- 4.2. Não serão exigidas amostras para este certame.

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. Os produtos deverão ser fornecidos respeitando os seguintes prazos:
 - 5.1.1. Padaria, confeitaria: ser entregues no prazo máximo de 03 (três) úteis, a contar do recebimento da ordem de compra;
 - 5.1.2. Produtos de padaria a ser fornecido para a Secretaria Municipal de Educação: obedecerá ao cronograma de entrega escolar (se for estabelecido);
 - 5.1.3. Fornecimento de marmitex e lanches (tipo de trailers): entrega imediata com o fornecimento no local (endereço do restaurante) ou entrega no endereço urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



5.1.4. Fornecimento de self service: entrega imediata com o fornecimento no local (endereço do restaurante).

5.2. A entrega dos produtos ocorrerá de acordo com a necessidade e a demanda existente de cada secretaria, de modo que o Município não está obrigado a adquirir os produtos licitados em sua totalidade.

5.3. Quando houver a necessidade de entrega dos produtos, a Contratada estará obriga a fazê-la, de modo que a entrega poderá ocorrer em qualquer endereço da área urbana do Município de Piedade do Rio Grande-MG.

5.4. A proponente se compromete a garantir as condições sanitárias, de conservação, higiene e a total qualidade dos produtos, devendo, ainda, promover a substituição imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer produto entregue comprovadamente fora das especificações.

5.5. Serão recusados os produtos com cheiro e odor desagradável, estragado, vencido ou sem os devidos cuidados sanitários, de modo que o Contratante notificará a vigilância Sanitária sobre o caso para adoção das medidas cabíveis.

5.6. Os produtos serão recebidos provisoriamente, somente serão considerados recebidos definitivamente, se no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis (produtos com validade superior a vinte e quatro horas) e imediatamente (no caso de produto de validade inferior a vinte e quatro horas e de consumo imediato), a contar da sua data de entrega, desde que não se identifique problemas com a qualidade exigida.

5.7. Havendo restrição no recebimento definitivo do produto, o Município poderá exigir a imediata substituição do produto desconforme.

5.8. Ainda no caso de self servisse, marmiteix e lanche empresa contratada deverá atender minimamente as seguintes exigências:

5.8.1. **fornecimento de Self-service:** possuir restaurante com as devidas condições de higiene e limpeza, com banheiro para os clientes e com capacidade mínima para atender 15 (quinze) pessoas assentadas, devendo o mesmo estar localizado a no máximo 2km (dois quilômetros) a contar da sede da Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande, com horário de funcionamento de 11h às 14h30 - de segunda-feira a domingo.

Nota Explicativa:

Como já informado acima, a licitação visa atender as diversas Secretarias Municipais em suas atividades, servindo refeições e lanches, sempre que necessário, a funcionários em reuniões administrativas, em horários estendidos, em cursos, em treinamentos, bem como atender também o reforço policial durante as festividades municipais, recepcionar autoridades e atender funcionários de Associações ou Consórcios, sempre que estiverem a serviço no Município. Desta forma, cabe salientar que nem todos possuem veículos particulares para se deslocarem, tampouco, pode o município garantir transporte a estes, em razão de suas muitas obrigações a cumprir no transporte municipal. Também, cabe destacar que se tornaria oneroso para o município prontificar carro e motorista para transporte daqueles que precisam ir ao restaurante. Deste modo, ao realizar a licitação de restaurante sediado a uma distância máxima de 2km (dois quilômetros) da sede da prefeitura, permitirá que as pessoas que irão ao restaurante possam se deslocar a pé até o mesmo. Trata-se, portanto, de uma questão de logística, que não ofende a isonomia e busca o melhor atendimento ao interesse público, visando o melhor custo-benefício, que se coaduna com o princípio da economicidade.

5.9. Havendo necessidade do Município em atender profissionais em eventos, a contratada se obriga a fornecer lanche, marmiteix e refeição self-service (para almoço ou jantar) em datas e horários excepcionais não previstos nas alíneas acima, desde que a contratante comunique, através de ordem de serviço/compras com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, indicando o número de pessoas a serem servidas, a data e o horário exatos do fornecimento.



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 responderão 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](#)).

6.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.7.1. Receber provisoriamente e/ou recusar, conferir especificações técnicas, marcas, qualidade, quantidade de produtos licitados ou adquiridos pelo município, bem como acompanhar o desenvolvimento de serviços contratados, atestando a boa execução e o devido cumprimento e/ou apontando as falhas, descumprimentos, inadimplências, divergências e etc.

6.7.2. prestar apoio ao gestor do contrato, se colocando a disposição para esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.7.3. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e comunicações necessárias aos fornecedores para garantir a perfeita execução dos serviços ou dos fornecimentos, dando ciência ao gestor do contrato sempre que necessário;

6.7.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e o gestor, caso necessário;

6.7.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



6.8.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.8.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.8.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.8.5. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.8.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;

6.8.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.8.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.8.9. tomar 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 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

6.8.10. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente e somente serão considerados recebidos definitivamente, se no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, a contar da sua data de entrega, desde que não se identifique problemas com a qualidade exigida.

7.2. Havendo restrição no recebimento definitivo do produto, o Município poderá exigir a imediata substituição do produto desconforme, que deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação sanções cabíveis.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.7.1. 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](#).

7.8. 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:

- 7.8.1. a data da emissão;
- 7.8.2. os dados do contrato e do contratante;
- 7.8.3. o valor a pagar; e
- 7.8.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega da nota fiscal ao município que deverá estar devidamente aprovada pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar a Autoridade Superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes na contratação 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:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



9.3. Comunicar ao contratante, em prazo antecipado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, 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;

9.6. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. 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;

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 [UNITÁRIO POR ITEM].

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

10.5. **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>;

10.6. 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;

10.7. **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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



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.

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

10.9. **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

10.10. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.13. **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.

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

10.15. **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;

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

10.17. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.18. 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.

10.19. 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

10.20. Por se tratar de licitação exclusiva para Microempresa, empresas de pequeno porte e equiparadas, não será exigida qualificação econômica financeira, a fim de evitar excesso de burocratização do processo e restrição da competição.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 136.694,25 (cento e trinta e seis mil e seiscentos e noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Produto/Serviço	UN	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Exclusividade
------	-----------------	----	--------	----------------	-------------	---------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE****Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16**

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



1.	00000011198- REFEIÇÃO *300g de arroz agulhinha tipo 1*200g de feijão tipo 1*120g de carne: bovina isenta de nervuras e gorduras, suína magra ou aves;*04 tipos de salada/legume cozido com as seguintes opções: alface, tomate, beterraba, cenoura, pepino, brócolis, chuchu, vagem, abóbora, quiabo, jiló e etc.*Guarnição: 200g com as seguintes opções: macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta etc. 01 refrigerante de no mínimo 350 ml	UN	500	38,73	19.365,00
2.	00000015091- MARMITEX *180g de arroz agulhinha tipo 1*100g de feijão tipo 1*120g de carne: bovina isenta de nervuras e gorduras, suína magra ou aves*03 tipos de salada/legume cozido com as seguintes opções: alface, tomate, beterraba, cenoura, pepino, batata baroa, couve-flor, brócolis, chuchu, vagem, abóbora, quiabo, jiló, etc.*Guarnição: 150g com as seguintes opções: macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta. 01 refrigerante de no mínimo 350 ml	UN	200	25,95	5.190,00
3.	LANCHE TRADICIONAL COM REFRIGERANTE Contendo no mínimo: Pão, bife de hambúrguer, mussarela, alface, tomate, milho, batata palha e um refrigerante 350 ml.	UN	350	15,53	5.435,50
4.	LANCHE TIPO X-TUDO COM REFRIGERANTE Contendo no mínimo: pão, bife de hambúrguer, mussarela, presunto, ovo, bacon, alface, tomate, milho e batata palha e 01 refrigerante de no mínimo 350 ml.	UN	350	24,01	8.403,50
5.	00000017864- REFRIGERANTE TAMANHO MÍNIMO DE 500 ML Produto equivalente, similar ou de melhor qualidade que os fabricados pelas marcas da Coca-Cola, Guaraná Antártica ou Pepsi.	UN	700	4,09	2.863,00
6.	00000014601- ADOÇANTE 100ml.	UN	10	9,03	90,30
7.	00000008163- BISCOITO POLVILHO	KG	100	27,52	2.752,00
8.	00000014560- BOLO DE CENOURA	KG	30	24,73	741,90
9.	BOLO DE COALHADA	KG	25	24,73	618,25
10.	00000014602- BOLO PARA FESTA	KG	20	54,70	1.094,00
11.	00000014562- BRIOCH	KG	60	28,07	1.684,20
12.	00000014563- BROA DE CANJICA	KG	30	34,13	1.023,90
13.	00000014571- EMPADA	KG	30	37,22	1.116,60
14.	00000014574- MINI PÃO DE QUEIJO	KG	50	29,71	1.485,50
15.	00000014558- MINI SALGADOS Fresco e de boa qualidade Quibe, coxinha de frango, bolinha de queijo, cigarrete de queijo, empada e risole de carne bovina, já fritos, prontos para o consumo.	Cent o	50	90,15	4.507,50
16.	00000014577- PÃO DE FORMA 500 GRAMAS	PCT E	300	6,75	2.025,00
17.	00000014579- PÃO DE QUEIJO	KG	50	29,71	1.485,50
18.	00000014580- PÃO FRANCES	KG	200	15,85	3.170,00
19.	00000014581- PÃO INTEGRAL	KG	50	13,94	697,00

Licitação
exclusiva para
ME, EPP e
equiparadas
sediadas na sede
do Município de
Piedade do Rio
Grande, conforme
previsto no inciso
I do art. 2º do
Decreto Municipal
n.º 2.977/2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE****Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16**

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



20.	00000008711- PAO TIPO MASSINHA PARA HOT DOG <i>Característica técnicas: Pão com massa de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, sal, fermento biológico, estabilizantes e melhorador de farinha. Peso líquido 50 gramas. Não deve apresentar tamanho irregular e não integridade da massa (esfarelando ao toque dos dedos) e amassamento do produto. O pão não deverá estar amassado, queimado ou com manchas escuras na parte inferior do pão (evidência de formas sujas). Embalagem: Acondicionado em pacotes de polietileno fino e transparente com 20 unidades de 50 gramas cada. O pacote deverá estar fechado e rotulado com data de fabricação, prazo de validade e informações nutricionais. Prazo de validade: Mínimo de 5 dias. Data de fabricação: Máximo de 1 dia.</i>	UN	1000	0,65	650,00
21.	00000014600- PATÊ DE FRANGO <i>Peito de frango desfiado com cenoura ralada, milho verde, maionese e sal, pronto para consumo.</i>	KG	10	37,28	372,80
22.	00000014586- QUEIJO TIPO MINAS	UN	50	31,47	1.573,50
23.	00000015082- REFRIGERANTE DE GUARANA FRASCO DE 2 LITROS <i>Ingredientes: Água gaseificada, açúcar, extrato de guaraná, acidulante ácido cítrico, conservadores: benzoato de sódio e sorbato de potássio, aromatizante e corante caramelo IV. Não contém glúten.</i>	UN	500	7,94	3.970,00
24.	00000014604- REFRIGERANTE TIPO COLA FRASCO DE LITROS 2,5	FRS	300	9,87	2.961,00
25.	00000014588- ROCAMBOLE	KG	30	40,75	1.222,50
26.	00000014589- ROSCA DE CANELA	KG	30	23,51	705,30
27.	00000014590- ROSCA DE CÔCO	KG	30	22,03	660,90
28.	00000014592- ROSQUINHA <i>Podendo ser dos seguintes sabores: amendoim, côco, côco com amendoim, fubá, limão, sal amônico.</i>	KG	30	30,88	926,40
29.	00000014593- ROSQUINHA DIET	KG	20	42,47	849,40
30.	00000014594- ROSQUINHA INTEGRAL	KG	20	52,59	1.051,80
31.	00000014595- SANDUICHE DE MORTADELA	UN	2000	4,23	8.460,00
32.	00000014596- SANDUICHE DE PRESUNTO E MUSSARELA	UN	5000	4,91	24.550,00
33.	00000014597- SANDUICHE ESPECIAL <i>Mini pão de sal recheado com patê de frango, alface, tomate, presunto e musarela.</i>	UN	2000	5,45	10.900,00
34.	00000015081- SUCO NATURAL OU DE POUPA DE FRUTA	L	200	7,91	1.582,00
35.	00000014291- SUCO VÁRIOS SABORES <i>Caixa 1litro, produzido por processo de suco de fruta integral, não necessitando de conservação a fria, não fermentada e não alcoólico, em embalagem tetra pack contendo procedência e validade, inspecionada pelo SIF. Embalagem de 01 litro. Na embalagem deverá conter data de validade e lote, valores nutricionais, ingredientes e rendimento.</i>	UN	200	6,84	1.368,00
36.	GARRAFA COM CAFÉ <i>Deverá conter no mínimo 1000 ml.</i>	UN	100	7,42	742,00
37.	ÁGUA MINERAL 200 ML	UN	5.000	0,94	3.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



38.	00000014265- AGUA MINERAL SEM GAS 500ML <i>Natural, cristalina, embalagem de plástico, dentro das regras de comercialização, obtidas de fontes naturais ou artificialmente captada de origem subterrânea caracterizada pelo conteúdo definido e constante de sais minerais (composto iônica) e pela presença de oligoelementos e outros constituintes. Dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade (no mínimo de 6 meses) impressas na embalagem do produto. Embalagem de 500ml cada.</i>	UN	5.000	1,30	6.500,00	
						Valor global: 136.694,25

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será apresentada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme dispõe o art. 15 do Decreto Municipal nº 2.989, de 20 de dezembro de 2023.

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

13. Responsáveis:

Município de Piedade do Rio Grande, 29 de abril de 2024.

Nara Tainá Alves
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Adriana Carvalho de Aguiar
Secretária Municipal de Saúde

Slaine Fernanda Menezes da Silva
Secretária Municipal de Educação

Martino Emanuel da Silva
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Paulo Henrique Silva Ribeiro
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Álvaro Saldanha do Vale
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6109-A7A3-788F-2966

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ALVARO SALDANHA DO VALE** (CPF 592.XXX.XXX-15) em 29/04/2024 16:13:54 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **SLAINE FERNANDA MENEZES DA SILVA** (CPF 382.XXX.XXX-09) em 29/04/2024 16:15:25 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **MARTINO EMANUAL DA SILVA** (CPF 115.XXX.XXX-76) em 29/04/2024 16:16:21 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **GRAZIELLE LARA FERNANDES** (CPF 073.XXX.XXX-96) em 29/04/2024 16:37:52 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **NARA TAINÁ ALVES** (CPF 062.XXX.XXX-65) em 30/04/2024 08:10:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **PAULO HENRIQUE DA SILVA RIBEIRO** (CPF 017.XXX.XXX-47) em 30/04/2024 16:35:49 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ADRIANA CARVALHO DE AGUIAR** (CPF 820.XXX.XXX-20) em 02/05/2024 09:23:54 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/6109-A7A3-788F-2966>