

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

Proc. administrativo nº 18.714/2.023

I - INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa orientar o processo de **Aquisição de Marmitex, Salada e suco integral 200ml, com no mínimo 20% de fruta e sobremesa**, este processo é regido pela Lei Federal 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação, no âmbito da administração pública.

II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição para Fornecimento de Marmitex, Salada e suco integral 200ml, com no mínimo 20% de fruta e sobremesa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	Produto/Serviço – Marmitex com peso mínimo de total de 700 gramas em duas porções sendo “cereais (450g) e salada (250g)”, mais suco integral 200ml com no mínimo 20% fruta, sobremesa e sache de sal 0,8g , acompanhado de descartáveis como garfo, faca, colher, guardanapo para cada unidade conforme cardápio descrito.	kit	58.080



ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

ALIMENTO

- Arroz Tipo 01 Longo e Fino

Especificação: ARROZ AGULHINHA: TIPO 1, LONGO E FINO; GRÃOS INTEIROS; e (servido solto) “não podendo ser pastoso nem cru”

- Feijão Carioca

Especificação: Feijão, carioca, cozido (50% grão e 50% caldo), c/ óleo, cebola e alho, c/ sal.

- Porção de legumes e (frutos, raízes e sementes) e Verduras folhas, brotos, flores e hastes

Especificação: Mix de Legumes selecionados, cortados em cubo e cozidos, pronto para o consumo, sem tempero.

- Ovo cozido sem casca

Especificação: Ovo, galinha, inteiro, cozido, sem casca s/ sal.

- Sobremesa

Fruta in natura, gelatina

Cardápio

SEMANA 01

segunda-feira: **Porção 01:** (cereais) - Arroz com feijão, bife de panela. **Porção 02:** (salada de legumes) - beterraba, batata doce e jiló cortado ao meio, ovo cozido.

terça-feira: **Porção 01:** (cereais) Arroz com feijão, sobrecoxa de frango assada. **Porção 02:** (salada de legumes) – mandioca, chuchu, abobora, ovo cozido.

quarta-feira: **Porção 01:** (cereais) Arroz com feijão, (carne de patinho) moída. **Porção 02:** (salada) – brócolis, berinjela, inhame, ovo cozido.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Campo da Venda
Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630
Tel.: (11) 4645-1288



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

quinta-feira: **Porção 01:** Arroz com feijão, macarrão à bolonhesa, fraldinha assada com batata rustica. **Porção 02:** (salada) – abobrinha, cenoura, tomate e ovo cozido.

sexta-feira: **Porção 01:** Arroz com feijão, (bife de alcatra) acebolado, ovo frito. **Porção 02:** (salada) abobrinha, batata doce, berinjela.

SEMANA 02

segunda-feira: **Porção 01** Arroz com feijão, costela “magra” assada com batatas cebola, alho, **Porção 02** (salada) chuchu, tomate e mandioca com salsão.

terça-feira: **Porção 01** Arroz com feijão, linguiça calabresa acebolada, **Porção 02** (salada) mandioca, chuchu, abobora, e ovo cozido

quarta-feira: **Porção 01** Feijoada (*costela suína defumada cortada em pedaços, carne-seca, em pedaços, orelha de porco cortada em pedaços, pé de porco, em pedaços, rabo de porco cortado em lombo suíno defumado, em cubos*) com arroz, couve e farofa.

quinta-feira: **Porção 01** Arroz com feijão, file de tilápia. **Porção 02** brócolis, couve-flor, ovo cozido

sexta-feira: **Porção 01** Arroz com feijão, (carne seca bovina), com mandioca **Porção 02** - jiló, rúcula, batata doce, ovo cozido.

FINAIS DE SEMANA

sábado: **Porção 01** Arroz com feijão, (rabada), cozida **Porção 02** – (salada) abobrinha, cenoura, tomate.

domingo: **Porção 01** Arroz com feijão, (costela gaúcha), cozida **Porção 02** – (salada) mandioca, chuchu, abobora.



“(Todos os dias “de segunda a domingo”)

-01 suco integral de 1º qualidade com no mínimo 20% Fruta 200 ml (sabor variado), sachê de sal e sobremesa.

O MARMITEX (embalagem 01 redonda de isopor com tampa, incluindo Conjunto de Talheres com garfo e faca descartáveis e guardanapo para cada unidade) Embalagem 02 – Isopor tipo Estojo para salada. Deverá pesar no mínimo 700 gramas sendo:

- 200 gramas de arroz;
- 130 gramas de feijão;
- 120 gramas de proteína;
- 250 gramas de guarnição legumes e verdura;
- 01 sobremesa.

Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses (máximo de 5 anos) contados a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Execução dos Serviços), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A duração do contrato observará, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.



A aquisição é enquadrada como continuado tendo em vista que [o deslocamento diário necessário, e ainda tendo em vista que, estão distantes de seus lares e da sede da Secretaria. O objeto, atenderá aos servidores da Secretaria de Serviços Urbanos, haja vista que, não há a possibilidade de retorno no horário de refeição, ou até mesmo, de preparo e manipulação dos alimentos no local de trabalho. Soma-se ainda, a orientação de que a alimentação saudável consiste no cardápio ou na dieta que prioriza os grupos alimentares que fazem bem para a saúde do ser humano, sendo: frutas; verduras; legumes; leguminosas, sementes, cereais, proteínas magras e gorduras boas (insaturadas)

III - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, pelos motivos não publicação do (PNCP)

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

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 7.

V – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 3.



- Sustentabilidade

Não foram encontrados critérios de sustentabilidade incidentes sobre o objeto a ser licitado.

- Da exigência de amostra

Para o objeto não é necessário Amostra ou documentação técnica.

- Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

- Da exigência de Vistoria Técnica

Para o objeto não é necessário vistoria técnica.

CONDIÇÕES DE ENTREGA

- Prazo de Entrega:

Os alimentos deverão ser entregues diariamente durante o período de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato e expedição da Ordem de Fornecimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Campo da Venda
Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630
Tel.: (11) 4645-1288

**PREFEITURA DE****ITAQUAQUECETUBA**

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - QUANTIDADE DE MARMITEX (Informativo do Administrativo)		
		ITEM 01
1	FORNECIMENTO DE MARMITEX	
	Quant.PorDia	Quant./Dia
	220	de segunda a sexta
	60	sábado
	50	domingo
	Dias Por semana	
	5	de segunda a sexta
	1	sábado
	1	domingo
	Quant./Semana	
	1100	de segunda a sexta
	60	sábado
	50	domingo
	1210	Quant./Semana
	SemanaPorMês	
	4	
	4840	Quant./Mês
	Meses por Ano	
	12	
	58.080	Quant./Ano

- Local de Entrega:

Os marmitex deverão ser entregues no prédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos que fica situada na Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Jd. Alpes de Itaquá - Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630

No ato da entrega os alimentos. preparados deverão contar com prazo de validade 04 (quatro) horas, para alimentos preparados. Para os demais produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 10 (dez) dias, do prazo total recomendado pelo fabricante.



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

Não haverá exigência de garantia do objeto fornecidos na presente contratação.

VIII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre a Administração 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.

A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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 e Gestor do Contrato



A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

IX – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Campo da Venda
Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630
Tel.: (11) 4645-1288



PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Campo da Venda
Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630
Tel.: (11) 4645-1288



PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

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

- Liquidação

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

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

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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Campo da Venda
Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630
Tel.: (11) 4645-1288



PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

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

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.

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.

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

- Prazo de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Para fins de medição e faturamento, o período base de fornecimento será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

Os pagamentos mensais serão efetuados até o 10º (décimo) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.



Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

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

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

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos



e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

X – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Forma de Seleção e Critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade, forma e adoção do critério de julgamento definidos pela Autoridade Competente.

- Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto será [continuado].

- Exigências de habilitação

Habilitação Jurídica:

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Licença de Funcionamento do estabelecimento expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, com prazo de validade vigente.

Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Classe dentro do prazo de validade. (Resolução CFN n 419/2008)

Comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico da Empresa, nos termos as Súmula n 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Comprovação do registro do profissional no Conselho de Classe competente, dentro da validade.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e/ou 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Campo da Venda
Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630
Tel.: (11) 4645-1288



PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

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;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

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.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



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.

As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

Qualificação Econômico – Financeira

Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Nas hipóteses em que a certidão seja positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial//extrajudicial em vigor.

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante atestando que:

Para o caso de empresas em recuperação judicial:
estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Campo da Venda
Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630
Tel.: (11) 4645-1288



PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

bem como, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Qualificação Técnica

Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados.

será exigida

ITEM	Descrição	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Marmitex e Suco	kit.	29.040

Justificativa: Conforme súmula 24 do tribunal de contas

XI – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A es estimativa do valor da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 06.

XII – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:
12.04.00.3.3.90.30.00.15.451.5003.2173.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Omega, (Antiga Ali Hamoud), 40 – Bairro Campo da Venda
Itaquaquecetuba – SP CEP: 08588-630
Tel.: (11) 4645-1288



PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

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

Itaquaquecetuba /SP, 17 de abril de 2024.



Nome: **EDSON APARECIDO GALEGO**

Cargo: Diretor de Departamento de ADM Regionais

DE ACORDO


Nome: **EDUARDO AKIRA KITAKAWA**
Cargo: Secretário Municipal de Serviços Urbanos