



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência o Registro de preço para aquisição de marmitas (marmitex) pela Prefeitura Municipal de São Borja, tendo em vista o fornecimento de refeições destinadas as equipes que prestam serviços no interior do município e eventos.

	Objeto	Unid.	Quantidade total estimada	Valor unitário máximo	Quantidade mínima a ser empenhada	Valor total estimado por item
1	MARMITA (MARMITEX) DEVENDO CONTER PELO MENOS 700 GRAMAS (SEM CONTAR COM A EMBALAGEM). SER ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, QUE GARANTA SUA TEMPERATURA SEM COMPROMETER A QUALIDADE HIGIÊNICO-SANITÁRIA DA REFEIÇÃO. TODOS OS ALIMENTOS PREPARADOS NO DIA	Unidade	3000	R\$ 27,11	5	R\$ 81.330,00
TOTAL						R\$ 81.330,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

Opções de Cardápio				
	OPÇÃO 1	OPÇÃO 2	OPÇÃO 3	OPÇÃO 4
PRATO BASE	Arroz (285g); Feijão (100);	Arroz (285g); Feijão (100);	Arroz (285g); Feijão (100);	Feijão (100);
SALADA	Repolho e Cenoura (80g);	Vagem com Cebola (60g)	Repolho e Tomate (80g)	Beterraba e Cenoura (40g)
PRATO PRINCIPAL	Macarrão Alho e Óleo (145g); Frango com Molho (125g)	Purê (145g); Guisado com ervilha e molho (150g)	Massa com frango e ovos picados (300g)	Moranga Caramelada (80g); Arroz Carreteiro (500g)
KCAL	2143,09	1883,04	2275,31	1809,88
PROTEÍNAS (g)	89,43	88,86	82,81	87,11
CARBOIDRATOS (g)	401,87	332,46	441,55	323,03
LIPÍDIOS (g)	15,22	18,82	15,62	14,54

1.2 O valor estimado total é de **R\$ 81.330,00 (oitenta e um mil, trezentos e trinta reais)**.

1.3 Nas obras e campanhas no interior do município geralmente são adquiridas entre 5 e 10 marmitas, já em eventos as quantidades variam bastante, nos de grande porte, como o Acampamento Farroupilha (agosto) e o Carnaval (fevereiro), a quantidade pode girar em torno de 150 marmitas por dia de evento, 75 por turno.

1.4 Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos acima informados possuem caráter meramente estimativo, servindo exclusivamente como parâmetro para planejamento e formulação das propostas, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, conforme a necessidade da Administração Pública durante a execução contratual, sem que tais variações decorram em prejuízo à execução do serviço contratado.

1.5 A pesquisa de preços, realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 20.108, de 28 de agosto de 2023, encontra-se em anexo ao Estudo Técnico Preliminar.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do Registro de Preços é de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período na forma dos art. 84 Lei Nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de:

- () bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () bens especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)
- (X) serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)

3.3.90.39.41.00.00.00 – Fornecimento de alimentação

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A aquisição de marmitas é essencial para refeições destinadas às equipes que prestam serviços no interior do município, e servidores que auxiliam a Administração em eventos pertencentes ao calendário permanente de Eventos do Município, a realização desse processo tem por objetivo dar continuidade na prestação dos serviços pelas secretarias requisitantes. Assim sendo, faz-se necessário realizar um novo processo para compra desses itens.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A Contratação de empresa para fornecimento de marmitas (marmitex) apresenta-se como a solução mais adequada, garantindo o atendimento contínuo das demandas, padronização das refeições, cumprimento das exigências sanitárias e maior eficiência logística na distribuição dos alimentos. Verifica-se a existência de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas (marmitex), com ampla oferta no mercado local e regional, aptas a atender às demandas da Administração Pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

A contratação mostra-se economicamente viável, considerando a ausência de custos estruturais com implantação e manutenção de cozinha própria, além da possibilidade de controle de despesas por meio de quantitativos previamente estimados.

A solução permite o atendimento direto e contínuo das demandas das equipes, garantindo agilidade no fornecimento, manutenção das condições adequadas de consumo e suporte às atividades desenvolvidas, especialmente em campo ou em regime de jornada estendida.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 As marmitas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Preparação em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- b) Fornecimento de refeições balanceadas, contendo, no mínimo, arroz, feijão, proteína (carne bovina, suína, frango ou peixe), guarnição e acompanhamento (saladas ou similares);
- c) Utilização de ingredientes de qualidade e dentro do prazo de validade;
- d) Acondicionamento adequado em embalagens térmicas e descartáveis, que garantam a conservação da temperatura e a integridade dos alimentos;
- e) Entrega em condições adequadas de higiene e transporte apropriado;
- f) Observância de cardápio variado, evitando repetições excessivas;
- g) Fornecimento em porções compatíveis com uma refeição individual;
- h) Atendimento às quantidades e horários definidos pela Administração;
- i) Garantia das condições de consumo imediato e seguro;
- j) Substituição de refeições que apresentem inconformidades, sem ônus adicional.

6.2 A contratação deverá contemplar o fornecimento contínuo das marmitas, devidamente preparadas, acondicionadas e entregues, estando aptas para consumo imediato, conforme as necessidades da Administração.

6.3 A contratada deverá comprovar, previamente à contratação e durante toda a execução contratual, a sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente, bem como apresentar alvará de funcionamento válido e certificado ou licença sanitária expedida pelo órgão competente do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

Município, que comprove a adequação das instalações e dos procedimentos adotados às normas de vigilância sanitária.

6.4 Deverá, ainda, demonstrar o atendimento às exigências legais relacionadas à manipulação, preparo, acondicionamento e transporte de alimentos, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentos complementares que comprovem a regularidade e a conformidade da empresa com as normas aplicáveis ao fornecimento de refeições.

6.5 Considerando a natureza do objeto, que envolve o fornecimento de alimentos perecíveis, bem como a necessidade de atendimento célere às demandas das equipes em atividade, destaca-se que a adequada execução dos serviços está diretamente condicionada à capacidade logística da futura contratada, especialmente quanto ao preparo, acondicionamento e entrega das refeições em tempo hábil, sem comprometimento da qualidade e das condições higiênico-sanitárias.

Nesse contexto, evidencia-se que a proximidade geográfica da empresa fornecedora constitui fator relevante para o atendimento das exigências operacionais do objeto, na medida em que contribui para a redução do tempo de transporte, manutenção da temperatura adequada dos alimentos e garantia de consumo seguro.

Dessa forma, a contratação deverá considerar a necessidade de que a empresa disponha de estrutura operacional compatível com a execução imediata e contínua do fornecimento, podendo tal condição ser atendida por empresas sediadas no Município, desde que comprovem capacidade de atendimento nos prazos e condições estabelecidos.

Tal entendimento encontra respaldo nos princípios da eficiência, do interesse público e da razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, os quais orientam a Administração a adotar soluções que assegurem a adequada prestação dos serviços, sem prejuízo à competitividade.

6.6 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

6.7 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.8 A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, inclusive os custos no que tange ao transporte na hipótese de entrega do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

6.9 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas.

6.10 O licitante deverá atender as normas da Vigilância Sanitária.

CAPÍTULO III

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Fornecimento direto de marmitas (marmitex) para a Prefeitura Municipal de São Borja, tendo em vista o fornecimento de refeições destinadas as equipes que prestam serviços no interior do município e eventos pertencentes ao calendário permanente de Eventos Municipais.

8. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. PRAZO

a) A ordem de compra deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, informando o cronograma, conforme demanda da Secretaria requisitante, e devendo obrigatoriamente constar número de marmitas, de dias, de horários, obedecendo o intervalo de meia hora para a retirada.

b) As marmitas devem ser retiradas no perímetro urbano do município.

8.2. LOCAL E HORÁRIO

a) As marmitas serão retiradas no local, por servidores municipais, portando uma requisição dos alimentos, respeitando o intervalo de meia hora do horário informado na Ordem de Compra.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

b) Os horários irão variar entre 11:30 e 12:00 (almoço) e 20:30 e 21:00 (janta).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

- c)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

- a) Os itens que não atenderem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devem ser devolvidos e substituídos no ato da entrega.

CAPÍTULO IV

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.4. O responsável pela fiscalização do contrato será a servidora Bianca Chitolina Andrade Oviedo, Nutricionista, e sua substituta será a servidora Joselia Dornelles Messa Pires, Nutricionista.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

13.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, aplicada por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, limitado a 5 dias consecutivos, configurando inexecução parcial do contrato.

15.2.4.1. De 15% (quinze por cento) do valor do contrato, aplicado por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, por período superior a 5 dias consecutivos. Fica a critério da Administração a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total do contrato, sem prejuízo as demais sanções e penalidades cabíveis.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Borja, pelo prazo de 3 (três) anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Prefeito.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto e apresentação da nota fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

16.2 Os valores contratuais poderão sofrer reequilíbrio devido variação expressiva dos preços praticados no mercado, a fim de manter as condições efetivas da proposta;

16.3 A solicitação do reequilíbrio deverá vir do interessado, Contratante ou Contratada, comprovando a variação expressiva dos preços praticados no mercado durante o período e demonstrando, através de notas fiscais, planilha de custos, pesquisa no mercado local a porcentagem do impacto dessa variação.

CAPÍTULO VI

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, com a indicação do critério de julgamento por menor preço;

18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

18.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

e) assinatura do responsável legal da empresa.

18.2 AMOSTRA

(x) Não () Sim

18.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para fins de habilitação neste processo licitatório, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto.

Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial completo (inscrição e suas alterações), no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) 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.

Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) prova de Regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

g) prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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.

Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de Alvará Sanitário.

19.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (X) Não

19.2 VISTORIA

(X) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

19.3 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Não se aplica.

19.4 TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MES E EPPs

Todos os itens a participação é exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

19.5 JUSTIFICATIVA DAS VEDAÇÕES

A vedação quanto a participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcio é recomendável quando o objeto considerado for “ de alta complexidade ou vulto” , o que não seria o caso do objeto sob exame.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 O valor estimado total é de **R\$ 81.330,00 (oitenta e um mil, trezentos e trinta reais)**.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.39.41.00.00.00 – Fornecimento de alimentação

São Borja/RS, 08/07/2026.

Anderson Silva Knapp

Agente Adm. Auxiliar - Dep. de Compras

Secretária da SMPOP

() Defiro

() Indefiro

Prefeito de São Borja/RS