



**PREFEITURA DE**  
**PASSO DE TORRES**  
**ANEXO III**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1. Da definição do objeto;** A presente licitação tem por objetivo registrar preços com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para futura(s) e eventual(is) aquisição(ões) de gêneros alimentícios (coffee break), para reuniões, seminários, conferências e encontros, em atendimento as secretarias municipais e Fundo Municipal de Saúde do município de Passo de Torres/SC, para serem fornecidos de forma parcelada, conforme as especificações mínimas constantes no edital, termo de referência e demais anexos.

**1.2. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO – LOTE 01	UND.	QTD.	VALOR UNIT. MAX.	VALOR TOTAL MAX.
01	TORTAS TRADICIONAIS RECHEADAS, DIVERSOS SABORES.	KG	200	R\$ 59,90	R\$ 11.980,00
02	TORTAS ESPECIAIS RECHEADAS, DIVERSOS SABORES.	KG	200	R\$ 69,90	R\$ 13.980,00
03	DOCINHOS DE FESTA. (AMENDOIM, BRANQUINHO, BRIGADEIRO, CASADINHO, COCO, NINHO).	CENTO	300	R\$ 120,00	R\$ 36.000,00
04	TORTA FRIA, FRANGO, MAIONESE, QUEIJO CENOURA, MILHO E ERVILHA.	KG	100	R\$ 48,90	R\$ 4.890,00
05	SALGADINHOS FRITOS MISTOS: BOLINHO DE QUEIJO, COXINHA CARNE/FRANGO/PIZZA, CROQUETE, ENROLADINHO SALSICHA, RISOLES CARNE/FRANGO, TRAVESSEIRINHO DE BRÓCOLIS.	CENTO	300	R\$ 90,00	R\$ 27.000,00
06	PASTELZINHO ASSADO CARNE/FRANGO COM OU SEM REQUEIJÃO.	CENTO	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
07	PASTELZINHO FRITO DE MASSA CASEIRA, CARNE/FRANGO/QUEIJO, COM OU SEM REQUEIJÃO.	CENTO	300	R\$ 80,00	R\$ 24.000,00
08	FOLHADINHOS, CARNE/FRANGO/SALSICHA	CENTO	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
09	MINI HAMBÚRGUER, MAIONESE, PRESUNTO, QUEIJO, ALFACE, TOMATE.	CENTO	100	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00
10	MINI PIZZA, CALABRESA/FRANGO.	CENTO	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
<b>TOTAL LOTE 01: R\$ 183.850,00</b>					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO – LOTE 02	UND.	QTD.	VALOR UNIT. MAX.	VALOR TOTAL MAX.
11	CREPES SIMPLES: DOCES E SALGADOS, PREPARO FEITO NA HORA.	UN	4.000	R\$ 14,00	R\$ 56.000,00
12	CREPES GOURMET: MORANGO C/ CREME AVELA, CARNES AOS QUEIJOS, PREPARO NA HORA.	UN	800	R\$ 28,00	R\$ 22.400,00
<b>TOTAL LOTE 02: R\$ 78.400,00</b>					

**1.3. Da natureza do objeto:**

O objeto é o único existente no mercado, de acordo com sua especificação.

**1.4. Do prazo de vigência:**

**1.3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1. Da Sustentabilidade:**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Utilização preferencial de embalagens e recipientes de transporte fabricados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis;

4.1.1.2. Adoção de práticas logísticas que priorizem a eficiência no transporte para redução da emissão de gases poluentes e minimização do desperdício de alimentos.

**4.2. Da indicação de marcas ou modelos:**

4.2.1. Não se aplica;

**4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.3.1. Não foram identificadas marcas ou produtos a serem vedados na presente contratação.

**4.4. Da exigência de amostra**

4.4.1. Não serão exigidas amostras dos itens.

**4.5. Da Subcontratação**

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.6. Da Garantia da contratação:**

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**5.1. Das Condições de Entrega:**

**5.1.1.** O prazo de entrega dos produtos/materiais/serviços é de até 02 (duas) horas de antecedência ao início do evento, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (que deverá ser emitida com antecedência mínima de 03 dias úteis), em remessa única para cada solicitação.

**5.1.1.1.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Sede Administrativa do Município de Passo de Torres, situada na Avenida Beira Rio, nº 20, Centro, CEP 88.980-000, Passo de Torres/SC, ou em demais repartições públicas municipais, conforme indicação expressa na respectiva Ordem de Fornecimento.

**5.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica:**

**5.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**6.2. Das condições gerais de execução:**

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

**6.1.2.** 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;

**6.1.3.** 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;

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

**6.1.5.** 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.

**6.3. Do Preposto/Responsável Técnico:**

**6.3.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;

**6.3.2.** A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

**6.3.3.** O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise de deferimento/deferimento.

**6.4. Das Rotinas de Fiscalização:**

**6.4.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

**6.5. Do Fiscal do Contrato:** A fiscalização contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a), Sr(a) Jadel filho, cargo: agente administrativo, e-mail: [administracao@prefeitura-passo.sc.gov.br](mailto:administracao@prefeitura-passo.sc.gov.br), o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

**6.5.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**6.5.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**6.5.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**6.5.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**6.5.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**6.5.6.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;

**6.5.7.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**6.5.8.** O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

**6.5.9.** O responsável técnico deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada;

**6.5.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

**6.6. Do Gestor do Contrato:** A gestão contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a), Sr(a) Enoir da Silva Rosa, cargo: secretário de

administração, e-mail: [administracao@prefeitura-passo.sc.gov.br](mailto:administracao@prefeitura-passo.sc.gov.br), o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

- 6.5.2.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.5.3.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.5.4.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.5.5.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.5.6.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.5.7.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;  
O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **7.1. Do Recebimento do Objeto:**

- 7.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de \*\* (\*\*\*\*\*) \*\*\*\*\* , contado do envio do texto a ser publicado, até às 15 horas de dia útil anterior, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 7.1.1.1.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.1.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.1.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de \*\* (\*\*\*\*\*) \*\*\*\*\* , 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 as seguintes diretrizes:
- 7.1.3.1.** 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;
- 7.1.3.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 8.16.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.2. Da Liquidação:**

- 7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em até 15 (quinze) dias;
- 7.2.1.1.** 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.2.1.** O prazo de validade;
- 7.2.2.2.** A data da emissão;
- 7.2.2.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.2.5.** O valor a pagar; e
- 7.2.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da regularidade fiscal exigidas no aviso de dispensa;
- 7.2.5.** Deve ainda a administração realizar consultas visando:
- 7.2.6.** A manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

- 7.2.7. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.  
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.
- 7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**7.3. Do Pagamento:**

- 7.3.1. O pagamento, cumprido o acima fixado, será realizado em até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a execução dos serviços, contados da finalização da liquidação da despesa, sempre respeitada a quantidade de combustível efetivamente fornecido e faturado.
- 7.3.2. Para fins de pagamento, o valor do combustível será aquele fixado em contrato e aditivos e reproduzido nos cupons de abastecimento.
- 7.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

**7.4. Da Forma de Pagamento:**

- 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4. 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.2 Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

8.2.1 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.

**8.2. Das Exigências de habilitação:**

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

**8.2.1.2. Da Habilitação jurídica:**

8.2.1.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

8.2.1.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

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

8.2.1.2.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art..... da (Lei/Decreto) n° .....

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

**8.2.1.3. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

8.2.1.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.2.1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]

relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 8.2.1.3.8.** 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.
- 8.2.1.4. Da Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.2.1.4.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.2.1.4.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- Da Qualificação Técnica:**
- 8.2.1.4.3.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.2.1.4.4.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- Comprovação de aptidão para o fornecimento de gêneros alimentícios prontos para o consumo, de natureza compatível com o objeto desta licitação, demonstrando que a empresa executou o serviço de forma satisfatória e em conformidade com as normas de higiene e prazos estabelecidos.
- 8.2.1.4.5.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.2.1.4.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.2.1.4.7.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.2.1.5.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.2.1.5.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal n 5.764, de 1971;
- 8.2.1.5.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.2.1.5.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.2.1.5.4.** O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.2.1.5.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.2.1.5.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.2.1.5.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 262.250,00 (duzentos e sessenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do ITEM 1.2 DESTA TERMO DE REFERÊNCIA.

<b>10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	
<b>10.1.</b>	As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo.
<b>10.2.</b>	A contratação será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade: [...]; Fonte de Recursos: [...]; Programa de Trabalho: [...]; Elemento de Despesa: [...];
<b>11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:</b>	
<b>11.1.</b>	São obrigações da Contratante:
<b>11.1.1.</b>	Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
<b>11.1.2.</b>	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
<b>11.1.3.</b>	Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
<b>11.1.4.</b>	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
<b>11.1.5.</b>	Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
<b>11.1.6.</b>	A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
<b>12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</b>	
<b>12.1.</b>	A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
<b>12.1.1.</b>	Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
<b>12.1.2.</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 Federal nº 8.078, de 1990);
<b>12.1.3.</b>	Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
<b>12.1.4.</b>	Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
<b>12.1.5.</b>	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;
<b>12.1.6.</b>	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.	
<b>13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</b>	
<b>13.1.</b>	É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
<b>14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:</b>	
<b>14.1.</b>	As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.
<b>15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</b>	
<b>15.1.</b>	As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.
<b>15.2.</b>	Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.

Passo de Torres/SC – 09/04/2026



---

Gestor  
(Enoir Da Silva Rosa/Secretário de Administração)

---

Fiscal  
(Jardel Filho/Agente Administrativo)