

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento eventual de alimentação, tipo Marmitex e Self Service, para atendimento das necessidades das UGBs da Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Especificações e quantidade

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preço para Contratação de empresa para fornecimento eventual de alimentação, tipo Marmitex e Self Service**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtda.	Unid.	Tipo Cota	Descrição	VI. Unitário	VI. Total
1	1.500	UN	Aberta	REFEICAÇÃO PREPARADA TIPO MARMITEX INTEIRO		
2	500	UN	Aberta	REFEICAÇÃO PREPARADA TIPO MARMITEX MEIO		
3	200	UN	Aberta	REFEICAÇÃO PREPARADA TIPO MARMITEX PEQUENA.		
4	100	UN	Aberta	REFEICAÇÃO PREPARADA TIPO SELF-SERVICE		

As refeições devem ser acondicionadas em marmitas de alumínio ou isopor, com peso não inferior à 1000g, para a marmitex grande), 700g para marmitex média, e 500g para marmitex pequena.

1.2. Composição

Ítem 01 : MARMITEX GRANDE

Para o item 01, Marmitex Grande, a mesma deverá conter preparações do tipo:

1. 330g de Arroz
2. 250g de Feijão
3. 100g de Farofa
4. 200g de Carne vermelha ou Branca (conforme pedido)
5. 120g de Legumes
6. Salada (folhosos e leguminosas)

Ítem 02: MARMITEX MÉDIA

Para o item 03, Marmitex Média, a mesma deverá conter preparações do tipo:

1. 250g de Arroz
2. 150g de Feijão
3. 50g de Farofa
4. 150g de Carne vermelha ou Branca (conforme pedido)

5. 100g de Legumes
6. Salada (folhosos e leguminosas)

Ítem 03: MARMITEX PEQUENA

Para o item 02, Marmitex Pequena, a mesma deverá conter preparações do tipo:

1. 200g de Arroz
2. 50g de Feijão
3. 50g de Farofa
4. 100g de Carne vermelha ou Branca (conforme pedido)
5. 100g de Legumes
6. Salada (folhosos e leguminosas)

Ítem 04: REFEIÇÃO COMPLETA – SELF SERVICE

Para o item 04, refeição completa self service, a mesma deverá conter preparações do tipo:

1. Arroz
2. Feijão
3. Guarnição (massas variadas)
4. Carne vermelha ou Branca
5. Salada (folhosos e leguminosas)
6. Sobremesa (doces caseiros ou frutas)

O fornecimento do referido item deverá ocorrer no estabelecimento da empresa vencedora do certame licitatório, não estando incluso a bebida.

4.1. Prazo de vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Natureza do objeto

O custo estimado total da contratação será apresentado em momento oportuno pelo setor de licitações, baseado em cotações em sites oficiais de compras e fornecedores especializados regionais. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, catalogado como item de natureza alimentícia, com características e especificações usuais de mercado.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem ter fornecido materiais / equipamentos semelhantes ao objeto desta licitação;

4.1.2. O fornecimento dos referidos itens deverá observar as solicitações feitas pela Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos, que os fará diariamente até as 10h00min, sendo que as mesmas deverão ser entregues impreterivelmente até as 12h00 nos endereços indicados pela secretaria solicitante, ou retiradas no próprio fornecedor, à critério da contratante.

4.1.3. As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, contendo sempre carnes sem gorduras, nervos ou pelancas, peixes sempre em filés sem espinhas e sem peles; As saladas e vegetais deverão ser frescos e de boa qualidade, acondicionados separadamente em embalagens plásticas individuais, acompanhadas de tempero (sal, azeite e vinagre) em separado, em sache ou embalagem adequada;

4.1.4. As refeições deverão ser fechadas e acondicionadas adequadamente. Não serão aceitas embalagens rasgadas, amassadas ou com vazamentos; Não poderão conter alimentos reaproveitados e deverão ser preparadas dentro das exigências e normas de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes;

4.1.5. O estabelecimento deverá possuir condições sanitárias adequadas e alvará de funcionamento, de acordo com a legislação vigente, e poderá passar por vistoria constante da Vigilância Sanitária do Município, não podendo o contratado impedir o acesso da equipe técnica da Prefeitura ao local onde são preparados os alimentos. O referido órgão emitirá parecer conclusivo e constatada qualquer irregularidade o termo de registro de preço será cancelado, aplicando-se as sanções legais cabíveis.

4.1.6. Tanto o fornecimento da refeição em marmitex, como no sistema de Self Service, a autorização para retirada das marmitex e consumo do Self Service deverá ser acompanhada da Requisição emitida e assinada pela UGB Administração Agroobras

4.1.7. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes previstas no Edital de Licitação, bem como aos dispostos na Lei nº 14.133/2021, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.1.8. Demais requisitos citados no Estudo Técnico Preliminar

5 - DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço devido à natureza do objeto, bem como a necessidade de contratações frequentes e sazonais. Os quantitativos previamente descritos na tabelado item 1, foram considerados através da base histórica de consumo e necessidade dos setores da administração pública para os próximos 12 meses.

5.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal 3035/2024, de 27 de março de 2024, sendo o valor referencial ser inferior a R\$ 80.000,00

(oitenta mil reais), o presente processo será de participação exclusiva para ME/EPP com preferência para ME/EPP sediadas localmente em Tarumã/SP, ou, sendo o valor referencial ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), terá cota para ME/EPP

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O prazo de entrega dos objetos deverá ser de no máximo em 02 (duas) horas, contados da data da Autorização de Fornecimento (Requisição), conforme estipulado no item 4.1.2. deste Termo.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. O(s) objeto(s) deverá(ão) ser(em) entregue(s) no(s) endereço(s) indicado(s) na Autorização de Fornecimento, independentemente da quantidade.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Rotinas de fiscalização Contratual

7.1.1. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

7.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

7.1.3. Providenciar a troca dos produtos que foram entregues em desacordo com seus descritivos, impróprios para consumo por sua condição de transporte ou outro motivo que desfigurar sua qualidade e característica.

7.2. São obrigações da Contratante:

7.2.1. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

7.2.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

7.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da Ata.

7.2.4. Recusar com a devida justificativa qualquer material ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

7.2.5. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos e serviços, esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

7.2.6. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica o servidor público municipal, José Lopes da Cruz Junior, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. 44.695.943-1 SSP/SP, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 389.025.568-01, designado a atuar na função de Gestor do Contrato.

7.3. São obrigações da Contratada:

7.3.1. Fornecer o objeto licitado em conformidade com as especificações técnicas exigidas por este edital e em consonância com o Preço Registrado, sob pena de serem rejeitados os itens irregulares;

7.3.2. Manter, durante toda a Vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

7.3.4. Arcar com eventuais prejuízos causadas a Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

7.3.5. Respeitar as posturas, regulamentos e condições impostas em leis Municipal, Estadual e

Federal, que incidirem sobre o objeto do presente certame.

7.3.6. Não subcontratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente certame, salvo motivo justificado e autorização expressa do órgão gerenciador.

7.3.4. Cumprir os prazos e horários de entrega, bem como substituir no todo ou em partes, às suas expensas, produtos que estiver com defeito, validade vencida ou deteriorada.

7.3.5. Manter, durante toda a Vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.6. Os produtos entregues deverão obedecer às normas a ele pertinente e as exigidas no edital.

7.3.7. Todos os bens deverão estar acondicionados em embalagens nas quais deverão constar os dados referentes a identificação, à marca do respectivo fabricante, a data de fabricação e ao prazo de validade, no caso de materiais sujeitos à deterioração.

7.3.8. A contratada deverá no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, assinar o Termo de Ciência e Notificação para remessa de ajustes ao Tribunal de Contas do Estado em cumprimento as instruções para acompanhamento de todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto:

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

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

8.1.8. 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.

8.1.9. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e do próprio fornecimento dos produtos.

8.1.10. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos produtos.

8.1.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou impropriedade do objeto no prazo de até 2 (duas) horas, contados a partir da notificação do vício.

8.2. Liquidação:

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. 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:

8.2.2.1. O prazo de validade;

8.2.2.2. A data da emissão;

8.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. O valor a pagar; e

8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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.

8.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.3.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.3.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado e em nome do contratado.

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

pagamento.

8.5.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 8.5.2. Independentemente do percentual de tributo destacado em planilha, ou ainda em Nota Fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.3. 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.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE**, e modo de disputa **ABERTO/FECHADO/ABERTO E FECHADO/FECHADO E ABERTO**, utilizando do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.2.1.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1.1. 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;

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

9.2.1.1.3. 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>;

9.2.1.1.4. 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;

9.2.1.1.5. 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.

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

9.2.1.1.7. 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

9.2.1.1.8. 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.

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

9.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.2.1.2.2. 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.

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

9.2.1.2.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

9.2.1.2.5. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

9.2.1.2.6. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

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

9.2.1.2.8. 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;

9.2.1.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos 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.

9.2.1.2.10. 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.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4. Qualificação Técnica

9.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem ter fornecido materiais / equipamentos semelhantes ao objeto desta licitação;

9.4.2. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual

contato, estando as informações sujeitas à conferência.

9.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.5. 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.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será apresentado em momento oportuno pelo setor de Licitações.

10.2. Os preços serão cotados por meio de pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), e por meio de envio de e-mails para os fornecedores cadastrados no sistema de compras do município. Para o preço de referência, foi utilizado o cálculo da média aritmética simples, considerando os valores avaliados como válidos, excluindo os preços excessivamente elevados e os considerados inexequíveis de acordo com o Mapa de Preço do Estudo Técnico Preliminar.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As receitas para custear as despesas advindas de contratos oriundos deste processo, estarão consignados no orçamento anual do exercício da formalização do contrato, disponíveis na ficha 167 – Material de Consumo – Manutenção Urbana – Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos..

Tarumã, 21 de agosto de 2024.

Daniel Franco da Silva
Supervisor de Programas
Secretaria Municipal - Agroobras