



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de gênero alimentício, Batata Nova, para manutenção das atividades de bens culturais imateriais denominados “CONGADAS”, “ENCONTRO DAS COMPANHIAS DE REIS e demais eventos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O item é de participação exclusiva de ME, EPP, em conformidade com o art. 48, inc. I da lei nº 123/2006.			
ITEM	OBJETO	QUANT.	UNIDADE
01	BATATA NOVA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM BROTO, SEM TERRA, LIMPA LISA OU BINTJE. SACO 50 KG	200	SC

1.1. Os itens nº 13, 14 e 15 deverão ser entregue em embalagem a vácuo ou bem fechada, contendo marca, peso líquido, carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), ou do SISBI-POA do IMA ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal ou Consorciado) do estabelecimento, lote e validade.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo, conforme Decreto nº 97, de dezembro de 2026.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 0,01 (um centavo).



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.1. As marcas que porventura estiverem mencionadas neste termo são referenciais, podendo a licitante apresentar marcas distintas, desde que tenham qualidade equivalente ou superior, ressalvado o direito da administração municipal de no caso de existir dúvidas quanto à equivalência, solicitar ao participante do certame que o mesmo demonstre a qualidade compatível com a marca de referência mencionada.

Da exigência de amostra

4.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelo Pregoeiro, este exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e no mesmo prazo estipulado neste Termo para entrega, contados da solicitação, podendo ser prorrogado caso solicitado justificadamente e aceito pela Administração.

- a) Por meio do site da Prefeitura, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- b) A avaliação das amostras ocorrerá por equipe técnica com conhecimentos específicos para tal, podendo inclusive a administração terceirizar a análise caso não detenha funcionário com as qualificações necessárias.
- c) O resultado da(s) avaliação(ões) será(ão) divulgados pelo site da Prefeitura.
- d) Para avaliação da(s) amostra(s) utilizar-se-á de critérios objetivos, restringindo a administração a comparar a(s) amostra(s) estritamente com o descrito no Anexo I deste Edital.
- e) Caso a(s) amostra(s) apresentadas estejam compatíveis com o descrito no Anexo I, a equipe técnica responsável reportará ao Pregoeiro, que dará como aceita a proposta da licitante.
- f) No caso de não haver entrega da amostra dentro do prazo previsto ou ocorrer atraso na entrega, sem a devida justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será recusada.
- g) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-



se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

h) Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

i) Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

j) Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento.

5.2. Os produtos deverão ter prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses contados da entrega do produto, sendo a Contratada responsável por realizar assistência técnica gratuita nas máquinas e equipamentos até o final da garantia.

5.3. O prazo máximo aceitável de entrega do produto é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, considerando a entrega efetivada a partir da verificação do objeto em perfeitas condições de uso, mediante inspeção visual e teste de funcionamento.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias (úteis) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Do local e condições de entrega:

a) A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado, Praça Dom Hugo Bressani, nº 73, Centro, Itamogi/MG, CEP: 37973-000, em parcelas conforme a necessidade, após a emissão das respectivas ordens de fornecimento/serviço/fornecimentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento, exceto os itens nº 8 e nº 13 (vide letra “b”, deste item);



b) Em relação ao item nº 8 (batata), o mesmo deverá ser entregue no dia 25 de dezembro de 2026, e o item nº 13 (músculo bovino), nos dias 26, 27, 28, 29 e 30 de dezembro de 2026, até no máximo as 08h00m;

c) A entrega do presente objeto **NÃO PODERÁ** de forma alguma ter atraso, pois se trata de uma aquisição para realização de evento com data pré-definida, principalmente os alimentos perecíveis que deverão ser entregues nos dias em questão, que serão especificados juntamente com a ordem de fornecimento.

5.7. A CONTRATADA deve incluir nos serviços a serem realizados todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, instalação do equipamento, treinamento do servidor que operará a máquina, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.10. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.11. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.12. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.13. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.14. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.15. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.16. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.



5.17. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.18. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.19. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.20. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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



6.7. O fiscal técnico 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 o MUNICÍPIO DE ITAMOGI.

6.7.1. O fiscal técnico 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário competência.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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 do município de Itamogi.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.



6.9.2.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.

6.9.3.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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a 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.

7.2. 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 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à



empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. 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.

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

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão



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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 ou em outro sistema informatizado utilizado pelo MUNICÍPIO DE ITAMOGI.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.20. Não será admitido nenhum realinhamento superior aos índices apresentados pela média CPEA(Centro de Estudos Avançados em Economia Aplicada).

Forma de pagamento

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

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

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

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



7.24. 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.

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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>;

8.4. **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;

8.5. **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.

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

8.7. **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

8.8. **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.

8.9. **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.

8.10. **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).

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;¹
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

¹ Nota explicativa: Referente ao item 8.16, que trata da prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, cabe elucidar que o dispositivo deve ser interpretado no sentido de que a natureza da atividade a ser desenvolvida no curso da contratação determinará a inscrição cadastral. A utilização da conjunção (‘ou’), não se trata de remeter à escolha do licitante, mas de adequar a exigência à natureza da atividade desenvolvida e à competência tributária estadual (ICMS) ou municipal (ISS), consoante a parte final do dispositivo (‘*pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual*’).



Qualificação Técnica

8.22. Para os itens 13 (Músculo Bovino), 14 (Linguiça Calabresa) e 15 (Bacon) a licitante deverá comprovar conforme abaixo:

8.22.1. **No caso de estabelecimentos de carnes e derivados (ABATEDOUROS FRIGORÍFICOS E UNIDADES DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS):** comprovação de SIF próprio, ou SISBI-POA, ou documento equivalente emitido pelo IMA ou pelo Serviço de Inspeção Consorciado do CIMOG (Consórcio Intermunicipal Da Baixa Mogiana) (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018, de 1º DE SETEMBRO DE 2026) que abranja o município de Itamogi-MG;

8.22.2. **No caso de estabelecimentos de armazenagem classificados como ENTREPOSTO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL** (Entende-se por “Entreposto de Carnes e Derivados” o estabelecimento destinado ao recebimento, guarda, conservação, manipulação, acondicionamento e distribuição de carnes frigorificadas das diversas espécies de açougue e outros produtos animais, dispondo ou não de dependências anexas para a industrialização, atendidas as exigências necessárias, a juízo da CISPOA): comprovação de SIF próprio, ou SISBI-POA, ou documento equivalente emitido pelo IMA ou pelo Serviço de Inspeção Consorciado do CIMOG (Consórcio Intermunicipal Da Baixa Mogiana) (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018, de 1º DE SETEMBRO DE 2026) que abranja o município de Itamogi-MG;

8.22.3. **Para os estabelecimentos que atuem no comércio atacadista:** será obrigatória a apresentação de licença e/ou alvará sanitário válido, emitido pela Vigilância Sanitária competente, em nome do estabelecimento licitante, ou;

8.22.4. Alternativamente, caso o estabelecimento atacadista não possua licença e/ou alvará sanitário próprio para a atividade objeto da contratação, deverá apresentar a licença e/ou alvará sanitário válido do estabelecimento fornecedor de carnes e derivados, emitido pela Vigilância Sanitária competente, acompanhado das respectivas notas fiscais de compra ou outro documento equivalente, em quantidade e periodicidade suficientes para comprovar a recorrência da aquisição dos produtos junto ao estabelecimento fornecedor.

8.22.5. **Para os estabelecimentos que atuem no comércio varejista (açougues e supermercados):** será obrigatória a apresentação de licença e/ou alvará sanitário válido, emitido pela Vigilância Sanitária competente, em nome do estabelecimento licitante, compatível com a atividade de comércio varejista de gêneros alimentícios por ele efetivamente exercida - aferida pelo CNAE e pelo objeto social constantes de seus atos constitutivos -, vedada a exigência de licença ou alvará próprio de atacadista, ou de documento comprobatório de estrutura de armazenagem incompatível com sua atividade real, cumulativamente com:

8.22.6. a)) comprovação de vínculo com estabelecimento(s) fornecedor(es) de carnes e derivados regularmente inspecionado(s) (SIF, SISBI-POA, SIE/IMA ou SIM/Consórcio), mediante notas fiscais de compra ou outro documento equivalente, em quantidade e periodicidade suficientes para



demonstrar a origem inspecionada do produto a ser fornecido, nos mesmos moldes exigidos ao comércio atacadista pelo item 8.22.4, admitida a pluralidade de estabelecimentos fornecedores de origem; e

8.22.7. b)) declaração formal de que dispõe de capacidade de conservação a frio (câmara fria, freezer ou equipamento equivalente) e de meio de transporte climatizado ou isotérmico compatíveis com o volume e o cronograma de entrega dos itens 13, 14 e 15 (cláusula 5.5, alínea “b”, deste Termo de Referência), sujeita a confirmação, a critério da Equipe Técnica, mediante vistoria prévia à contratação ou verificação no ato da primeira entrega, sem prejuízo da rejeição do produto e da aplicação das sanções cabíveis em caso de inconformidade (cláusula 7.2 deste Termo de Referência).

8.22.8. Independentemente da categoria comercial do licitante (itens 8.22.1 a 8.22.5), os produtos ofertados pelos itens 13, 14 e 15 deverão, em qualquer caso, ser acondicionados e rotulados com os selos do SIF, do SISBI-POA do IMA ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal ou Consorciado), com identificação de lote e do estabelecimento de origem, nos termos do item 1.1 deste Termo de Referência;

8.22.9. **No caso de representantes comerciais (pessoas jurídicas):** documento que comprove dispensa do Alvará Sanitário ou dispensa da Licença Sanitária emitida pela VISA do local sede da empresa;

8.22.10. No caso de representantes comerciais cujo objeto social também inclua outras atividades que exijam Alvará Sanitário, este Alvará, emitido pela VISA local da sede da empresa, deverá ser apresentado;

Cooperativas

8.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.23.1. 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 n. 5.764, de 1971;

8.23.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.23.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.23.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.23.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



8.23.6. 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;

8.23.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 43.650,00 (Quarenta e três mil seiscentos e cinquenta reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município de Itamogi.

10.2. A contratação será atendida pelas dotações abaixo:

Nº Ficha	Atividade/Projeto	Dotação	Elemento Despesa	Fonte Recurso
Órgão : 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI				
Unidade Orçamentária : 0210 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA				
0000570	2.059 - MANUT. COMEM. EVENTOS CULTURAIS, CIVICOS E FOLCLOR	020210.1339213012.059.339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000580	2.192 - MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	020210.1339213012.192.339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Unidade Orçamentária : 0211 - FUNDO MUNICIPAL PRESERVAÇÃO AO PATRIMONIO CULTURAL				
0000588	2.134 - MANUT FUNDO MUNIC. PRESERV. AO PATRIMONIO CULTURAL	020211.1339213012.134.339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000593	2.142 - MANUTENCAO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL.	020211.1339213012.142.339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)

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

Itamogi/MG, 02 de outubro de 2026.

Lair Pedro Dutra Junior

Secretário de Cultura, Esporte e Lazer