



## **TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS (SRP)**

**Processo nº 131142 / 2024**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para aquisição ou fornecimento de ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Assistência Social e Habitação, Assessoria de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela anexa ao processo nomeada como “Estimativa das Quantidades”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº133, de 11 de agosto de 2023.

1.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.





## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. 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:
- 4.2. Os principais impactos ambientais podem estar associados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagens.
- 4.3. As empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como para o arcabouço legal que orienta a produção sustentável. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 4.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

### Indicação de marcas ou modelos

- 4.5. Na presente contratação estão listadas as marcas já pré-aprovadas, pois testadas em processos anteriores e/ou que estão em uso atualmente, de acordo com a tabela de “ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES”, anexa ao Processo Digital.
- 4.6. Deverá ser apresentada apenas uma marca na proposta.
- 4.7. Ao longo da vigência do Registro de Preços, qualquer uma das marcas "pré-aprovadas" poderá ser entregue, sem necessidade de aviso prévio.
- 4.8. Por questões mercadológicas:
- a) Caso alguma das marcas pré-aprovadas esteja disponibilizando embalagens com peso inferior ao peso mínimo constante na descrição do item, essa marca não deverá ser ofertada na proposta, sendo necessária a busca por alternativas de mercado.





- b) caso alguma das marcas pré-aprovadas venha sofrer alteração volumétrica por parte da indústria ao longo da vigência do Registro de Preços, ela pode seguir sendo considerada apta para fornecimento, porém, em conjunto com os nutricionistas do município, responsáveis pelo acompanhamento do Registro de Preços, deverá ser realizado o cálculo compensatório no momento do pedido, que garanta a entrega no volume total solicitado via ordem de compra (gramatura, litragem, etc).

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

- a. Diante das conclusões extraídas em processos anteriores e/ou testes, a Administração não aceitará o fornecimento dos produtos/marcas indicados como “reprovados” na tabela “ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES”, anexa ao Processo Digital.

#### **Da exigência de amostra**

- b. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- c. As amostras poderão ser entregues no Setor de Alimentação Escolar, Rua Albatroz, 330, bairro Albatroz, na cidade de Osório RS, CEP 95520-000, no prazo limite de 5 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- d. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- e. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- f. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- i. As amostras deverão ser apresentadas no setor indicado, devidamente identificadas, contendo o nome da empresa e número do lote arrematado.
- ii. As amostras não serão devolvidas.





- iii. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, será convocado o segundo colocado para nova verificação e assim sucessivamente, até a conclusão por uma que atenda às especificações.
- iv. As amostras serão analisadas pelos critérios organolépticos / sensoriais, rotineiros em análise de alimentos (odor, cor, sabor), além de questões relativas a embalagens e rotulagem.
- v. Caso sejam alimentos que dependam de cozimento, mistura ou diluição, faremos essa avaliação, monitorando a apresentação e qualidade do produto pronto, além do rendimento do mesmo.
- g. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

- h. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### **Subcontratação**

- i. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- j. Não haverá exigência da prestação de garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **c) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

- a. As entregas deverão ser parceladas, conforme solicitações das Secretarias.
- b. As entregas ocorrerão da seguinte forma:
  - >> Secretaria de Assistência Social e Habitação, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 13h00min. Av. General Osório, nº2230, Glória.
  - >> Assessoria de Esporte e Lazer / Vila Olímpica, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 13h00min. Av. Marcílio Dias, 850, Medianeira.
  - >> Secretaria de Educação, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 13h00min. Rua Albatroz, 330, Bairro Albatroz (Setor de Alimentação Escolar).





>> Secretaria de Saúde, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 13h00min. Rua Santos Dumont, 485, Bairro Centro (almoxarifado).

c. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

d. Entregar os produtos em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do envio da Ordem de Compra a ser emitida pela Secretaria solicitante.

e. O prazo de que trata o item anterior poderá, a critério da Administração, ser prorrogado mediante autorização oficial da Secretaria solicitante ou do setor jurídico, com base na justificativa apresentada pela empresa vencedora.

f. A licitante que entregar os produtos em desconformidade com a ordem de compra, ou que não corresponda a qualidade apresentada na proposta, deverá substituir os mesmos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da ciência do relatório de ocorrência emitido pelo recebedor

g. Poderão surgir outros locais de entrega, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar a entrega sem ônus adicional no preço declarado vencedor, desde que o novo local não esteja a mais de 10km da Sede da Prefeitura.

h. As embalagens e rótulos dos produtos entregues deverão estar em conformidade com a legislação em vigor e com as características requeridas na ordem de compra, conforme marca declarada vencedora.

i. A empresa vencedora se responsabilizará pelo carregamento, transporte e descarregamento das mercadorias nos locais e horários de entrega a serem determinados pelas Secretarias solicitantes, sob pena de recusa do recebimento.

j. A aceitação dos produtos não exime o fornecedor da responsabilidade de fornecer os mesmos de acordo com os requisitos estabelecidos, bem como não invalidam qualquer reclamação posterior do Município a respeito da qualidade dos mesmos.





#### **d) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b. 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.
- c. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

#### **Gestão do Contrato**

- f. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº88/2024.

#### **Fiscalização**

- g. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, nomeados através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
7 | 19

>> Secretaria de Assistência Social e Habitação

- a) Fiscal titular: Haroldo Araújo Filho – matrícula 5312;
- b) Fiscal suplente: Suzana Flor Reinaldo Andrades – matrícula 3754

>> Assessoria de Esporte e Lazer / Vila Olímpica

- a) Fiscal titular: Carlos Roberto de Freitas Silva – matrícula 3916;

>> Secretaria de Educação

- a) Fiscal titular: Sabine Endress Ribeiro – matrícula 1009;
- b) Fiscal suplente: Pedro Antonio Menezes – matrícula 1500.

>> Secretaria de Saúde

- a) Fiscal titular: Gislaine Teixeira Ferreira – matrícula 3063-01
- b) Fiscal suplente: Josiane Balbinot - matrícula 3601-01

h. Além das atribuições comuns e específicas descritas no Decreto Municipal nº 88/2024, a fiscalização contratual deverá seguir ainda as seguintes rotinas:

- c) O fiscal 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.
- d) O fiscal 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
- e) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- f) O fiscal 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.





- g) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- h) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **e) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- a. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.
- b. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) 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.
- d. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- e. 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.
- f. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.







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

### **Liquidação**

- i. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- i. 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 14.133/2021.
- j. 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.
- k. 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
10 | 19

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- l. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- m. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público;
  - c) ocorrências impeditivas indiretas.
- n. 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 da Administração.
- o. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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.
- p. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- q. 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 à Administração.





### **Prazo de pagamento**

- r. 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.
- s. No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

### **Forma de pagamento**

- t. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- u. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- v. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- i. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- w. 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.





## **f) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- a. 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].

### **Forma de fornecimento**

- b. Parcelado, conforme solicitações das Secretarias – não há periodicidade definida, e cada Secretaria encaminha seus pedidos de acordo com a necessidade, não havendo pedido em conjunto. Porém, mesmo não sendo uma regra, historicamente temos uma rotina de solicitações a cada 60-90 dias.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **d. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- i. **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>;
- ii. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;
- iii. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **f. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
13 | 19

- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- ii. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- iii. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- iv. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- v. 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;
- vi. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- vii. 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 5.452/1943;
- g. 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.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/01/2025 17:14 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/7132df2ec086e>  
POR ALICE CAROLINE LOURENCO EM 09/01/2025 17:14





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
14 | 19

- i. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- ii. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
  1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei nº 14.133/2021.
  2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- iii. Declaração que comprove a boa situação financeira da empresa, assinada por profissional habilitado da área contábil, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices solicitados, será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

### **Qualificação Técnica**

- iv. Atestado ou certidão de capacidade técnica, que comprove o desempenho satisfatório quanto ao fornecimento de alimentos compatíveis com o objeto da licitação, fornecido por pessoa de direito público ou privado em nome da licitante.
- v. O atestado deverá mencionar os dados da empresa tais como: nome, endereço e telefone da declarante e ser assinado por seu representante legal.
- vi. Caso a empresa arrematante seja fornecedor atual do município, para esse tipo e padrão de produtos, não há necessidade de tal documento.
- vii. Alvará sanitário municipal ou estadual da empresa, ou comprovação de isenção.





- viii. No caso da empresa vencedora ser indústria, a mesma deverá apresentar manual de boas práticas de fabricação (MBP), conforme Resolução da ANVISA – RCD nº 275, de 21 de outubro de 2002.

### **Cooperativas**

- j. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- i. 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;
  - ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  - iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
  - iv. O registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme disposto no art. 107 da Lei n. 5.764/1971;
  - v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
  - vi. 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;
  - vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.





### **g) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- a. O custo estimado total da contratação é de R\$2.845.793,22 (Dois milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil setecentos e noventa e um três reais com vinte e dois centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo “PESQUISA DE PREÇOS”.

### **h) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
- b. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Assistência social e habitação

16.017.0008.0243.0247.2234.33390300000000000000.06601253 – 1727

16.017.0008.0243.0247.2234.33390300000000000000.06621013- 1728

16.017.0008.0243.0247.2234.33390300000000000000.0665125 – 1729

16.017.0008.0244.0245.2071.33390300000000000000.06601257- 1780

b) Educação

05.004.0012.0366.0199.4021.33390300000000000000.05521122 - 565

05.023.0012.0361.0199.2023.33390300000000000000.05521031 - 609

05.023.0012.0361.0199.2229.33390300000000000000.05521094 - 614

05.023.0012.0365.0199.2024.33390300000000000000.05521065 - 636

05.023.0012.0365.0199.2228.33390300000000000000.05521115 - 641

05.023.0012.0367.0199.2414.33390300000000000000.05521130 - 644

c) Saúde

08.011.0010.0122.0021.2007.33390300000000000000

08.011.0010.0122.0263.2055.33390300000000000000

08.011.0010.0304.0081.2067.33390300000000000000

08.011.0010.0304.0081.2400.33390300000000000000







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
17 | 19

08.012.0010.0122.0021.1482.33390300000000000000  
08.012.0010.0122.0021.2007.33390300000000000000  
08.012.0010.0122.0021.2065.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0021.2366.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0021.2366.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2050.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2050.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2401.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2401.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2401.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2411.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2431.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2431.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2477.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.3018.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.4024.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0263.2455.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0263.2455.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0263.2458.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0260.2053.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0260.2053.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0262.2022.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0262.2022.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0262.2025.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0262.2025.33390300000000000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
18 | 19

08.012.0010.0302.0262.2025.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0262.2057.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0262.2057.33390300000000000000  
08.012.0010.0302.0262.2057.33390300000000000000  
08.012.0010.0303.0261.2054.33390300000000000000  
08.012.0010.0303.0261.2054.33390300000000000000  
08.012.0010.0303.0261.2054.33390300000000000000  
08.012.0010.0303.0261.2054.33390300000000000000  
08.012.0010.0304.0264.2445.33390300000000000000  
08.012.0010.0304.0264.2445.33390300000000000000  
08.012.0010.0304.0264.2445.33390300000000000000  
08.012.0010.0305.0264.2445.33390300000000000000  
08.012.0010.0306.0260.2459.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.3018.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.33390300000000000000  
08.012.0010.0306.0260.2459.33390300000000000000  
08.012.0010.0304.0264.2445.33390300000000000000  
08.012.0010.0305.0264.2445.33390300000000000000  
08.012.0010.0304.0264.2445.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.4024.33390300000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.33390300000000000000

d) Esporte e Lazer

02.043.0027.0812.0103.4015.33390300000000000000.15000001 - 184  
02.043.0027.0812.0108.2039.33390300000000000000.15000001 - 206

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
19 | 19

Osório, 18 de Dezembro de 2024.

Alice Caroline Lourenço  
Agente administrativo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/01/2025 17:14 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p/7132df2ec086e>.  
POR ALICE CAROLINE LOURENCO EM 09/01/2025 17:14

