TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Pregão Eletrônico para a contratação de empresa especializada visando o fornecimento de cesta natalina e kit natalino aos agentes públicos do Poder Executivo do Município de Barão de Cocais, em decorrência das festividades de Natal, como forma de reconhecimento e valorização pelo encerramento das atividades no exercício de 2026, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

LOTE 1						
ITEM	**CÓDIGO CATMAT**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR ESTIMADO UNITÁRIO**	**VALOR ESTIMADO TOTAL**
1	Não foi encontrado no catálogo	**Caixa de papelão encerado com alça** Características Adicionais: Caixa de papelão encerado com alça, motivo natalino, resistente, devidamente lacradas e embaladas a fim de evitar danos em períodos chuvosos para acondicionamento dos itens que comporão a cesta natalina; com motivos natalinos e marca do governo Municipal de Barão de Cocais impresso ou em adesivo autodestrutivo. Material: onda(simples)- papel cartão duplex acoplado com micro-ondulado. Espessura do Papel: 2mm Cor interna: Parda Cor externa: Colorida Alça: modelos com alça interna Capacidade interna mínima por unidade: 20 litros, ou dimensão equivalente que permita o adequado acondicionamento de todos os itens que compõem a cesta.	Unidade	1490	R$ 6,49	R$ 9.670,10
2	Não foi encontrado no catálogo	**Creme de Avelã** Características Adicionais: Creme de avelã com cacau tradicional. Embalagem com no mínimo 350 gramas. Embalagem deve ser original de fábrica. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Marcas de referência - Similar ou Superior: Nutella, Predilecta.	Unidade	1490	R$ 32,70	R$ 48.723,00

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

3	462684	**Pêssego em calda** Doce Não Confeitado Tipo: Em Calda Sabor: Pêssego Características Adicionais: Lata; Embalagem mínima de 400 gramas (peso drenado); sem caroço; acondicionado em lata fechada e sem adição de aromatizante e coloração artificial. Embalagem deve ser original de fábrica. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Marcas de referência - Similar ou Superior: Schramm, Predilecta, Olé.	Unidade	1490	R$ 11,49	R$ 17.120,10
4	Não foi encontrado no catálogo	**Doce de leite** Doce de leite cremoso, composto de leite de vaca integral e/ou leite em pó integral reconstituído e açúcar. Embalagem mínima de 800 gramas. Embalagem deve estar íntegra, pote sem amassados ou quebrados e se for lata sem ferrugem. Normas de produção e embalagem que sigam as orientações sanitárias vigentes. Embalagem deve ser original de fábrica. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Marcas de referência - Similar ou Superior: Itambé, Viçosa, Carmolac.	Unidade	1490	R$ 23,76	R$ 35.402,40
5	464004	**Caixa de Bombom** Cobertura: Chocolate Preto e afins. Recheio: com Recheio ou sem recheio. Sabor: Diversos Características Adicionais: Embalagem com no mínimo 220 gramas. Embalagem deve ser original de fábrica. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Marcas de referência - Similar ou Superior: Lacta, Garoto, Nestlé.	Unidade	1490	R$ 13,02	R$ 19.399,80
6	452507	**Panetone** Bolo Alimentício Sabor: Gotas de Chocolate Tipo: Panetone Peso: 400 gramas Características Adicionais: Embalado em caixa de papelão, original de fábrica, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Deverá constar a data da fabricação e da validade	Unidade	1490	R$ 17,21	R$ 25.642,90

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

		e número do lote. Marcas de referência - Similar ou Superior: Bauducco, Visconti.				
7	481099	**Salame** Tipo: Italiano Apresentação: Fatiado Características Adicionais: Embalagem mínima de 100 gramas. Embalagem deve ser original de fábrica. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Marcas de referência - Similar ou Superior: Sadia, Perdigão, Seara.	Unidade	1490	R$ 10,06	R$ 14.989,40
8	217784	**Refrigerante** Material: Água Gasosa/Xarope Sabor: Cola Características Adicionais: Embalagem de 2,0 Litros. Embalagem deve ser original de fábrica. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Marcas de referência - Similar ou Superior: Pepsi, Coca-Cola.	Unidade	1490	R$ 9,74	R$ 14.512,60
9	314238	**Suco Industrializado** Tetra-Pak de 1000 ml Apresentação: Líquido pronto para beber Sabores: Uva, Pêssego, Manga, Goiaba, Caju, Laranja e Maracujá. Características Adicionais: Bebida Pronta Para Consumo, acondicionado em embalagem Tetra-Pak lacrada. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Marcas de referência - Similar ou Superior: Manguary, Da fruta, Tial.	Unidade	1490	R$ 7,03	R$ 10.474,70
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1				**R$ 195.935,00**		

LOTE 2						
ITEM	**CÓDIGO CATMAT**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR ESTIMADO UNITÁRIO**	**VALOR ESTIMADO TOTAL**
1	447644	**Ave Congelada Chester – Embalagem mínima de 3 Kg**	Unidade	1490	R$ 116,42	R$ 173.465,80

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

		Tipo de Corte: Com Miúdos Apresentação: Inteiro Embalagem mínima de 3 kg – Ave temperada/congelada. Características Adicionais: Deverá ser entregue CONGELADO, acondicionado embalagem individual, originais de fábrica, apresentando rótulo de acordo com a Portaria nº. 371, de 04 de setembro de 1997 e marca do produto, lote e prazo de validade, os produtos congelados, deveram ser da mesma marca ou mesmo fabricante. Porção de 100g aceitável, máximo de 591 mg sódio, 3,3 g gorduras saturadas. Após o descongelamento a perda de peso deverá ser no máximo de 8% de acordo com a Portaria nº 210, de 10 de novembro de 1998 da Secretaria de Defesa agropecuária do MAPA. Deve possuir registro no SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou IMA (Instituto Mineiro de Agropecuária) Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega. Marcas de referência, Similar ou Superior: (Sadia, Perdigão, Seara)				
2	447515	**<u>Lombo suíno</u>** Embalagem a vácuo, peso variável mínimo entre 950g a 1,050kg. **Características Adicionais:** produto congelado, corte sem osso, temperada, limpo, contendo peça individual com peso líquido variando estritamente entre 950g e 1.050g (1,05 kg). Carne obtida de animais saudáveis, abatidos sob inspeção sanitária oficial. A embalagem deverá conter, no mínimo, identificação do produto e do fabricante, peso líquido, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação. Deverá constar na embalagem identificação do serviço oficial de inspeção sanitária competente (SIF, SIE/IMA, SIM ou SISBI-POA, conforme aplicável). Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega. Marcas de referência, Similar ou Superior: (Sadia, Seara, Aurora).	Unidade	1490	R$ 27,22	R$ 40.557,80

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

3	447525	**<u>Pernil Suíno</u>** Embalagem a vácuo, peso variável mínimo entre 950g a 1,050kg. Características Adicionais: produto congelado, corte sem osso, limpo, contendo peça individual com peso líquido variando estritamente entre 950g e 1.050g (1,05 kg). Nível de gordura e pele adequados ao corte comercial padrão. Carne obtida de animais saudáveis, abatidos sob inspeção sanitária oficial. O produto deve apresentar cor rosada característica, odor e sabor próprios, textura firme e ausência de manchas escuras, coágulos ou tecidos necrosados. Submetido a processo de congelamento rápido, devendo ser mantido e transportado sob temperatura de -12 °C (doze graus Celsius negativos) ou mais fria. Proibida a adição de água, sal ou salmouras que elevem o peso artificialmente (atendimento à IN MAPA nº 32/2021). porção de 100g aceitável, máximo de 552mg sódio, e 7,1g gorduras saturadas. A embalagem deverá conter, no mínimo, identificação do produto e do fabricante, peso líquido, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação. Deverá constar na embalagem identificação do serviço oficial de inspeção sanitária competente (SIF, SIE/IMA, SIM ou SISBI-POA, conforme aplicável). -Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega. Marcas de Referência, Similar ou Superior: (Sadia, Seara, Aurora)	Unidade	1490	R$ 23,15	R$ 34.493,50

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

4	Não foi encontrado no catálogo. (somente resfriado)	**<u>Coração de frango temperado</u>** Peso líquido mínimo de 800 gramas embalagem. **Características adicionais:** produto congelado, temperado ao molho, acondicionado em embalagem original de fábrica, íntegra, lacrada e adequada para conservação do alimento, produto com aromas naturais, sem glúten. A embalagem deverá conter, no mínimo, identificação do produto, fabricante, peso líquido, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, informações nutricionais e condições de conservação. Deverá constar na embalagem identificação do serviço oficial de inspeção sanitária competente (SIF, SIE/IMA, SIM ou SISBI-POA, conforme aplicável). Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega. Marcas de Referência, Similar ou Superior: (Frimesa, Perdigão, Sadia, Seara).	Unidade	1490	R$ 36,26	R$ 54.027,40
5	Não foi encontrado no catálogo.	**<u>Coxinha da Asa Temperada</u>** Peso líquido mínimo de 800 gramas por embalagem. **Características adicionais:** congelada, temperada, características próprias do produto, acondicionada em embalagem original de fábrica, íntegra, lacrada e adequada à conservação de produto congelado, aromas naturais, sem glúten. A embalagem deverá conter, no mínimo, identificação do produto e do fabricante, peso líquido, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, informações nutricionais, condições de conservação e identificação do serviço de inspeção sanitária competente. Deverá constar na embalagem identificação do serviço oficial de inspeção sanitária competente (SIF, SIE/IMA, SIM ou SISBI-POA, conforme aplicável). Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega. Marcas de Referência, Similar ou Superior: (Perdigão, Seara, Sadia, Aurora).	Unidade	1490	R$ 17,14	R$ 25.538,60

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

6	Não foi encontrado no catálogo.	**Bolsa térmica tipo tiracolo** Bolsa térmica tipo tiracolo, destinada ao acondicionamento e transporte de produtos alimentícios refrigerados e congelados com motivo natalino compatível com o exercício vigente, com capacidade mínima de 21 (vinte e um) litros. Confeccionada em material de qualidade, resistente. Dimensões aproximadas da bolsa montada: 340 mm de altura, 340 mm de comprimento e 210 mm de largura, admitidas variações dimensionais que não comprometam a capacidade volumétrica mínima exigida. Apresentar acabamento adequado, sem rasgos, furos, falhas de costura, descolamentos ou outros defeitos que comprometam sua utilização; possuir fechamento que permita o acondicionamento adequado dos produtos e minimize a troca de calor com o ambiente externo e possuir revestimento interno térmico íntegro e compatível com a finalidade de acondicionamento temporário de alimentos.	Unidade	1490	R$ 45,02	R$ 67.079,80
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2					**R$ 395.162,90**	

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES	**R$ 591.097,90**

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

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal n° 247, de 01º de setembro de 2023.

1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a presente demanda justifica-se em razão da proximidade dos festejos natalinos, ocasião em que tradicionalmente se celebra o espírito de confraternização e solidariedade. Busca-se, por

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

meio da concessão de cesta natalina e kit natalino, homenagear e reconhecer o empenho e a dedicação dos agentes públicos municipais no decorrer do exercício de 2026.

2.2. Tal medida, além de simbolizar a valorização do corpo funcional, representa um gesto de gratidão pelo trabalho desenvolvido ao longo do ano, contribuindo para o fortalecimento do vínculo institucional, para a elevação da motivação e para o estímulo ao comprometimento com o serviço público de qualidade.

2.3. Ademais, esse reconhecimento que contribui para um ambiente de trabalho harmônico, reforçando práticas de gestão de pessoas alinhadas aos objetivos estratégicos do Município.

2.4. Cumpre destacar que o objeto da presente contratação integrava o Edital nº 125/2026, Sequencial nº 061/2026, cujo procedimento licitatório não resultou na contratação dos itens pretendidos.

2.5. Em relação ao Lote 01 – Cesta Natalina, em decorrência da impugnação apresentada pela empresa Mais Comércio e Assessoria Ltda., constatou-se a necessidade de revisar a especificação do item 05, referente à caixa de bombons, tendo em vista que a gramatura mínima exigida poderia restringir a competitividade do certame. Dessa forma, tornou-se necessária a adequação da especificação técnica para posteriormente nova publicação, visando ampliar a participação de fornecedores e assegurar condições adequadas de competitividade, sem prejuízo da qualidade dos produtos pretendidos pela Administração.

2.6. Quanto ao Lote 02 – Kit Natalino, o procedimento licitatório restou fracassado, não tendo sido possível efetivar a contratação do objeto, permanecendo, portanto, a necessidade administrativa inicialmente identificada.

2.7. Diante desse cenário, considerando que a demanda não foi atendida no procedimento anterior e que o fornecimento dos produtos está diretamente relacionado às festividades natalinas de 2026, justifica-se a realização de novo procedimento licitatório, com as adequações necessárias, a fim de viabilizar a contratação em tempo hábil.

Previsão da Contratação

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ✓ ID PCA no PNCP: 18317685000160-0-000001/2026
- ✓ Data de publicação no PNCP: 04/06/2025 (Última atualização: 21/10/2025)
- ✓ Identificador da Futura Contratação: 984107-52/2026

2.9. A despesa está prevista nos outros instrumentos de planejamento, como na LOA – Lei Orçamentária Anual (Lei 2239/2025), Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei 2196/2025) e no PPA – Plano Plurianual no quadriênio 2026/2029 (Lei 2238/2025).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a solução proposta consiste no fornecimento de cesta natalina e kit natalino aos agentes públicos da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, em razão das festividades de final de ano, como forma de reconhecimento e valorização pelo encerramento das atividades no exercício de 2026.

3.2. Considerando a natureza comum dos bens, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote.

3.3. A separação por lote abrange itens industrializados e não perecíveis (lote 1), possibilitando a economia de escala ante a quantidade a ser entregue, também em razão da necessidade de os itens serem entregues em conjunto. O lote 2 contempla itens perecíveis e que demandam refrigeração específica, que podem ser entregues por fornecedores diversos dos itens que compõem o lote 1, possibilitando desta maneira, maior ampliação da competitividade e maior vantagem ante a economia de escala.

3.4. Deste modo, não se mostra viável a aquisição dos itens de forma isolada para posterior montagem das cestas pela Administração. Essa alternativa demandaria esforços adicionais de logística e recursos humanos, desviando servidores de suas funções habituais. Além disso, em relação aos produtos congelados, evidencia-se que o Município não dispõe de equipamentos e estrutura física adequados para o armazenamento, o que comprometeria a adequada conservação dos alimentos e poderia acarretar riscos à qualidade e segurança do fornecimento.

3.5. A Lei Municipal nº 1.989, de 17 de dezembro de 2021, autoriza a concessão de Cesta de Natal aos agentes públicos municipais. Nos termos da referida norma, consideram-se agentes públicos, para fins de concessão do benefício, os servidores públicos municipais legalmente investidos em cargos efetivos ou em comissão, os funcionários públicos contratados, os estagiários e todo aquele que exerça, de forma remunerada e não eventual, mediante eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função perante a Administração Pública Municipal.

3.6. Incluem-se, ainda, os beneficiários do Programa “Barão Mais Trabalho”, bem como aqueles que, embora afastados temporariamente de suas funções, mantenham o vínculo funcional e se enquadrem nas hipóteses previstas na legislação municipal.

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

3.7. As quantidades previstas neste Termo de Referência foram estimadas considerando o quantitativo adquirido no exercício anterior, bem como o levantamento atualizado do número de agentes públicos abrangidos pela Lei Municipal nº 1.989/2021.

3.8. Para fins de dimensionamento da demanda, foram considerados os quantitativos de cestas adquiridas nos exercícios anteriores, conforme demonstrado abaixo:

3.8.1. Quantitativo de cestas compradas no exercício de 2024: 1286;

3.8.2. Quantitativo de cestas compradas no exercício de 2025: 1474.

3.9. Para o presente exercício, o quantitativo estimado foi definido a partir das informações fornecidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, considerando a quantidade atual de agentes públicos elegíveis ao recebimento do benefício e a previsão de alterações no quadro funcional até o período de entrega, conforme segue:

- ✓ 1.465 (mil quatrocentos e sessenta e cinco) funcionários, conforme levantamento realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas em agosto de 2026, já contemplando a estimativa de eventuais contratações previstas até dezembro de 2026. Dentro desse quantitativo estão os agentes públicos descritos na Lei 1989/2021.
- ✓ 22 (vinte e dois) estagiários ativos em agosto de 2026, acrescidos da estimativa de ingresso de aproximadamente 3 (três) novos estagiários até dezembro/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A licitação visa assegurar, entre outros princípios e objetivos, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de forma compatível com a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos dos arts. 5º e 144 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. De acordo com o art. 5º da Lei n. 14.133/2021, será observado, nas contratações públicas, além de outros princípios, o princípio do desenvolvimento nacional sustentável. O art. 11, inc. IV, da mesma lei, prevê que o processo licitatório tem como um dos seus objetivos, incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.3. Considerando o Desenvolvimento Sustentável como diretriz para a mudança de rumos no desenvolvimento global, o fundamento deste conceito se dá através do uso racional dos recursos naturais, de maneira que as futuras gerações possam satisfazer suas necessidades, do mesmo modo que a atual, garantindo também a construção de uma sociedade justa, do ponto de vista econômico, social e ambiental.

4.4. Nesse contexto é lícito exigir que os fornecedores interessados em participar do certame licitatório tenham compromisso com a gestão empresarial pautada na sustentabilidade ambiental, econômica e social. E com base no compromisso socioambiental, com vistas ao desenvolvimento regional, as ações para manutenção do meio ambiente sustentável, deverão contemplar soluções, quer individualmente ou através de cooperações, associações, agentes sociais, empresas privadas ou organizações não governamentais, que possibilitem:

a) Uso racional da água utilizada nos processos de produção, estimulando, quando for o caso, sua reutilização, e realizar o lançamento de efluentes em corpos de água nos parâmetros da Resolução CONAMA 430/2011;

b) Segregação de resíduos sólidos - originados nos processos de produção ou obtidos na prestação do serviço - com base em sua constituição ou composição, conforme parâmetros da Resolução CONAMA Nº 275/2001, para tornar viável a coleta seletiva. Considerando o Desenvolvimento Sustentável como diretriz para a mudança de rumos no desenvolvimento global, o fundamento deste conceito se dá através do uso racional dos recursos naturais, de maneira que as futuras gerações possam satisfazer suas necessidades, do mesmo modo que a atual, garantindo também a construção de uma sociedade justa, do ponto de vista econômico, social e ambiental.

4.5. A contratada deverá respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, no que couber o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União;

I. A Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade;

II. Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar:

1. Respeito às leis ambientais;

2. Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;

3. Uso de materiais recicláveis (quando possível)

4. Uso racional de recursos e equipamentos, para evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;

5. Descarte adequado de resíduos;

6. Logística reversa.

4.6. No caso do lote 1, a Contratada deverá entregar os produtos em embalagem adequada, que preferencialmente utilize materiais recicláveis em sua composição.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.8. **Poderá ser solicitada a apresentação de amostras.**

4.9. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá, caso seja solicitado pela Administração, apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.10. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelo representante legal da licitante ou pelo preposto, desde que legalmente constituído, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos.

4.11. A data, horário e local serão divulgados com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

4.12. Deverá ser apresentada uma amostra de cada produto (item), sem ônus para o Município, de acordo com as especificações técnicas exigidas no Edital.

4.13. As amostras deverão ser entregues aos cuidados do Sr. Bruno Rosa - Contato (31) 3860-7660 ou (31) 3837-7609, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, no endereço Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva, Sala 02, Bairro Centro, Barão de Cocais/MG, CEP 35970-000, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da CONVOCAÇÃO pelo (a) Agente de Contratação, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.14. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, em até 5 (cinco) dias corridos, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.15. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, acompanhada dos produtos condizentes com a especificação de cada item.

4.16. Será desclassificada a proposta da licitante que tiver a amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido. Nesta hipótese será convocada a 2ª colocada para que apresente sua amostra, e assim sucessivamente, cabendo à mesma todas as obrigações imputadas à 1ª colocada, no tocante à apresentação de amostras.

4.17. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

4.18. 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.

4.19. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.19.1. Na análise das amostras dos gêneros alimentícios, serão verificados, conforme aplicável a cada item, a identificação do produto; a correspondência com a marca e demais características informadas na proposta, quando aplicável; o tipo, sabor e apresentação; as características, ingredientes ou composição quando expressamente especificados; o peso ou volume mínimo; a integridade, adequação e originalidade da embalagem; a condição de lacre; as informações obrigatórias de rotulagem; a tabela de informação nutricional, quando exigida; a identificação do fabricante; o número do lote; o prazo de validade, inclusive o prazo mínimo contado da data de entrega, quando expressamente estabelecido para o item; as condições de conservação e armazenamento; a identificação do serviço oficial de inspeção sanitária, quando exigível; bem como os demais requisitos objetivos expressamente previstos para o respectivo produto.

4.19.2. Para os produtos cárneos congelados, serão observados, conforme aplicável a cada item, o tipo de produto e de corte, apresentação, peso, condição de congelamento, integridade e adequação da embalagem, acondicionamento, características objetivamente especificadas para o corte, ausência de sinais objetivos de descongelamento, recongelamento, vazamento ou outras alterações que comprometam a conservação do produto, informações de rotulagem, lote, datas de validade, condições de conservação e identificação do serviço oficial de inspeção sanitária competente, sempre em conformidade com os requisitos previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

4.19.3. A análise será realizada mediante critérios objetivos, previamente estabelecidos e passíveis de verificação, não sendo admitida a utilização de critérios baseados em preferência pessoal, percepção subjetiva de superioridade, escolha do produto de “melhor qualidade”, “melhor custo/benefício” ou qualquer outro fator não previsto no instrumento convocatório.

4.19.4. Não serão utilizados, para fins de aprovação ou reprovação da amostra, critérios, características ou exigências que não tenham sido previamente estabelecidos.

4.20. A amostra será considerada APROVADA quando atender aos requisitos obrigatórios expressamente estabelecidos para o respectivo item e REPROVADA quando constatado o não atendimento de requisito obrigatório, mediante verificação devidamente fundamentada e registrada, observados os critérios e procedimentos previstos no instrumento convocatório.

4.21. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da amostra, a Equipe Técnica responsável pela análise, emitirá parecer onde constará “APROVADA” ou “REPROVADA”.

4.21.1. A classificação “aprovada com ressalvas” somente poderá ser adotada quando constatada desconformidade de natureza meramente sanável, cuja correção não implique alteração das características essenciais do produto ofertado, da marca ou modelo originalmente proposto, do preço, da proposta apresentada ou das condições de competição, nem resulte em violação ao princípio da isonomia. Nessa hipótese, a Equipe Técnica deverá indicar expressamente no parecer a ressalva identificada, a providência necessária à sua correção e o prazo para saneamento.

4.21.2. O não atendimento da ressalva no prazo estabelecido implicará a reprovação da amostra.

4.21.3. Durante o período de exame da amostra, a Equipe Técnica poderá solicitar informações adicionais, referentes ao objeto.

4.22. Não será analisada amostra que for encaminhada fora do prazo estabelecido.

4.23. O resultado da análise será formalizado em relatório ou formulário próprio, contendo a identificação do item e da amostra, os critérios avaliados, o registro do atendimento ou não atendimento de cada requisito, as eventuais desconformidades constatadas e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, com a devida fundamentação técnica.

4.24. A análise da amostra terá caráter exclusivamente técnico e de conformidade, não implicando reclassificação das propostas nem comparação subjetiva entre produtos, destinando- se exclusivamente à verificação do atendimento às especificações previamente estabelecidas para o objeto.

4.25. A amostra apresentada vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que elas não sejam todas descritas no edital, não sendo permitidas alterações posteriores à aprovação.

4.26. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

4.27. Após a homologação do Pregão, a empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a retirada da amostra. Caso não o faça, a CONTRATANTE se reserva o direito de dar a destinação que achar conveniente para ela.

Garantia da contratação

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

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

4.28.1. Considerando a natureza do objeto a ser fornecido, bem como a avaliação de riscos envolvidos, decidiu-se pela não solicitação de garantia pelos seguintes motivos:

4.28.1.1. O objeto do contrato consiste no fornecimento de bens de consumo, cujas características não apresentam complexidade técnica ou riscos significativos de inadimplemento que justifiquem a necessidade de garantias.

4.28.1.2. A exigência de garantias pode resultar em aumento dos custos contratuais, uma vez que as contratadas tendem a repassar os custos adicionais ao preço final ofertado. Neste caso, a Administração avaliou que a não solicitação de garantia contribui para a economicidade da contratação, sem comprometer a segurança e a qualidade do fornecimento.

4.28.1.3. Os riscos envolvidos na não solicitação de garantia são considerados baixos e administráveis, podendo ser mitigados por meio de uma fiscalização eficaz e de mecanismos de controle internos já estabelecidos.

4.28.2. Dessa forma, considerando os argumentos apresentados, justifica-se a decisão de não exigir garantia para o fornecimento dos bens objeto desta contratação, em conformidade com o Art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e os princípios que regem a Administração Pública.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Quando de responsabilidade da Contratante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;

5.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;

5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA,** além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.3. Realizar o fornecimento em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;

5.2.4. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;

5.2.5. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;

5.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;

5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;

5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

5.2.9. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;

5.2.10. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;

5.2.11. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no contrato;

5.2.12. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;

5.2.13. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;

5.2.14. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;

5.2.15. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa execução do objeto.

5.2.16. O Contratado assume exclusivamente e integralmente responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade da Contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

5.2.17. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer as informações que forem solicitadas pelo Contratante, visando o correto cumprimento do objeto e a adequada execução contratual.

5.2.18. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

5.2.19. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;

5.2.20. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. **Responsabilidade pelo transporte:** A Contratada se responsabilizará por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive descarga, fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local do destino.

6.1.1. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa Contratada.

6.2. O fornecimento do produto deverá ser realizado, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no respectivo contrato, implicando a não observância dessa condição na recusa deles, não se responsabilizando a CONTRATANTE por qualquer indenização;

6.3. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confiram a proteção necessária, de acordo com a legislação vigente sobre embalagens (Resolução RDC 727/2022), sem apresentar sinais de violação, sem aderência, umidade ou inadequação de conteúdo, com rótulos devidamente identificados, em língua portuguesa, marca, data de fabricação e validade, número do lote, conforme o caso, de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor;

6.4. Os itens das cestas natalinas (lote 1) deverão ser apresentados em caixas de papelão extremamente resistentes, devidamente lacradas. Devem conter temas natalinos e marca do governo Municipal de Barão de Cocais impresso ou em adesivo autodestrutivo;

6.5. Compete à Contratada a montagem da cesta com todos os produtos.

6.6. O lote 2 deverá ser entregue em Bolsa Térmica, com capacidade mínima de 21 (vinte e um) litros.

6.7. Para os alimentos perecíveis, congelados e/ou resfriados, integrantes do Lote 2, serão necessários o transporte e a conservação em veículo refrigerado, devidamente equipado para manutenção das condições adequadas de temperatura e armazenamento dos produtos.

6.8. O veículo refrigerado deverá permanecer no local indicado pela Administração durante todo o período de distribuição dos Kits Natalinos aos agentes públicos municipais.

6.9. Todos os produtos/itens que comporão as cestas natalinas deverão ser de qualidade superior/primeira linha, sob pena de rejeição, no todo ou em parte, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas na legislação pertinente;

6.10. Para os itens que não possuem data de validade na especificação, a validade dos produtos não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de entrega.

6.11. Os itens deverão ser transportados de forma que não comprometa a qualidade dos produtos.

6.12. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos padrões estabelecidos, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, cabendo ao CONTRATANTE aplicar as penalidades previstas no Contrato.

6.13. **A CONTRATADA será integral, exclusiva e diretamente responsável pelo descarregamento de todos os produtos destinados à composição das Cestas Natalinas e dos Kits Natalinos, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a transferência dessa obrigação à Administração ou aos agentes públicos municipais.**

6.14. **Para tanto, deverá disponibilizar, às suas expensas, equipe própria em quantitativo suficiente, devidamente capacitada e apta à execução completa dos serviços de descarga, movimentação e acomodação dos produtos, tanto das Cestas Natalinas quanto dos Kits Natalinos, no local indicado pela Administração e de acordo com os horários e orientações estabelecidos para o recebimento.**

6.15. Não caberá à Administração fornecer mão de obra, equipamentos, auxílio operacional ou qualquer outro suporte para o descarregamento dos produtos, tampouco serão admitidos pedidos de pagamento adicional, indenização ou qualquer acréscimo de valor em razão dessa obrigação, cujos custos deverão estar integralmente contemplados na proposta da CONTRATADA.

6.16. A ausência, insuficiência ou inadequação da equipe disponibilizada não justificará atraso na entrega, prorrogação de prazo ou descumprimento das condições estabelecidas, sujeitando a CONTRATADA às consequências previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

6.17. **Prazo de entrega:** O fornecimento será realizado mediante recebimento de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, devendo a distribuição integral dos produtos aos agentes públicos ocorrer nos dias **17/12/2026 e 18/12/2026.**

6.18. **Local e horário de entrega:** A entrega deverá ser realizada no Ginásio Poliesportivo, localizado na Rua Padre Mauro Faria, n° 240, Viúva, Barão de Cocais/MG, **no horário das 8h às 17h30.**

6.19. **Tanto o caminhão destinado ao transporte das cestas quanto o veículo destinado ao transporte dos kits deverão estar disponíveis no Município a partir do dia 16/12/2026, considerando que a distribuição terá início às 8h do dia 17/12/2026.**

6.20. Durante o fornecimento, a empresa deverá informar um responsável, com capacidade de resolução imediata de possíveis problemas, para fins de contato direto do fiscal e gestor de contrato da Prefeitura.

6.21. Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, validade fora do prazo, qualidade inferior a esperada, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

6.22. Os produtos deverão ser substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) horas contado da notificação que lhe for entregue oficialmente.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

7.8. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

7.10. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.12. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.13. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.14. O fiscal 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.

7.15. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

7.16. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.17. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.19. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor do contrato para providencias cabíveis;

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

7.20. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.21. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7.22. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.

7.23. A existência de fiscalização por parte da contratante, de nenhum modo diminui, exclui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

Gestor do Contrato

7.24. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;

7.25. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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;

7.27. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.28. O gestor do contrato requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.29. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.30. O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.31. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

7.32. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.33. 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.

Gestor: Thais Fernanda Albuquerque Lima - Secretária Municipal do Executivo
Fiscal: Raquel Torres Martins - Auxiliar Administrativo

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

Do recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 05 (cinco) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

Forma de Pagamento

8.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com o atestado de recebimento dos produtos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.9. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.

8.11. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CONTRATADA regularize sua situação. Não havendo regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.13. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE.

8.14. O pagamento das Notas Fiscais não significa sua aprovação definitiva pela CONTRATANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

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

8.16. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a serem verificadas em sua proposta.

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA 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. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8.18. Nos casos de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Reajuste

8.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/11/2026.

8.20. Após o interregno de um ano, de ofício ou mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.21. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.22. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.23. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.24. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.25. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 lote.**

9.1.1. **Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:**

9.1.1.1. O Estudo revela que, embora o objeto da contratação seja divisível, justifica-se o agrupamento dos itens em lotes, em razão da inviabilidade do parcelamento, tendo em vista que o parcelamento é inviável em relação ao lote 1, uma vez que os produtos devem ser entregues de forma sincronizada, embalados em caixas para entrega aos agentes públicos. Tal necessidade, bem como a necessidade de padronização e de entrega no mesmo instante, já embalados, inviabiliza a licitação por itens.

9.1.1.2. Da mesma forma, em relação ao lote 02, os itens devem ser entregues de forma sincronizada e padronizada.

9.1.1.3. Justifica-se, ainda, o não parcelamento da solução em razão da economia de escala gerada pelo agrupamento em lotes.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de **habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista**, conforme disposto no instrumento convocatório.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação Técnica

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

9.5. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para a fabricação e/ou fornecimento de produtos com características compatíveis com o objeto da contratação, considerando a natureza dos produtos que compõem cada lote para o qual apresentar proposta, sejam eles gêneros alimentícios não perecíveis ou produtos cárneos.

9.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar o fornecimento de quantitativo equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade total estimada para o respectivo lote, sendo permitido o somatório de atestados para atendimento desse percentual.

9.7. O(s) documento(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, com nome legível do responsável pela emissão, e ser apresentado(s) em papel timbrado ou, na ausência deste, em documento com carimbo do CNPJ, além de informar a descrição dos produtos fornecidos e os respectivos quantitativos, de modo a permitir a verificação da compatibilidade com o objeto licitado.

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

9.7.2. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8. Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da empresa, ou documento equivalente emitido pela autoridade sanitária competente, admitida, quando cabível, a apresentação de comprovação de dispensa do referido licenciamento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 591.097,90 (quinhentos e noventa e um mil, noventa e sete reais e noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA	FONTE DE RECURSO	ORIGEM DO RECURSO
02.02.01.04.122.0411.2018.3.3.90.32.00	1.500 1.501 2.500	Recurso Próprio

Barão de Cocais/MG, *data da assinatura eletrônica.*

Documento assinado digitalmente
gov.br
THAIS FERNANDA ALBUQUERQUE LIMA
Data: 16/11/2026 15:40:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thais Fernanda Albuquerque Lima
Secretária Municipal do Executivo

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000