Prefeitura Municipal
de Nova Lima

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

1.1- Objeto:

Eventual aquisição de café, açúcar e adoçante para atender às necessidades das Secretarias do Município de Nova Lima.

1.2- Natureza:

Bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei nº. 14.133/2021.

Bem de categoria comum, conforme art. 1º, I, do Decreto Municipal nº. 12.968/2023.

1.3- Quantitativos:

A justificativa dos quantitativos encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.4- Exclusividade ME – Microempresa / EPP – Empresa de Pequeno Porte:

SE APLICA – Licitação exclusiva nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, quando o valor estimado do item é inferior a R$ 80.000,00 (conforme itens especificados no item 12 deste termo de referência).

1.5. RESERVA DE COTA - Benefício ME – Microempresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte:

SE APLICA – Reserva de cota de 25% nos termos do art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006. Quando o valor estimado de item da contratação é superior a R$ 80.000,00, e a aplicabilidade de reserva de cotas se dá em razão da natureza divisível do objeto (conforme itens especificados no item 12 deste termo de referência).

1.6. Fornecimento contínuo:

Trata-se de fornecimento contínuo, conforme art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Regime de execução (APENAS PARA OBRAS E SERVIÇOS)

Não se aplica.

1.8. Contato do responsável:

- Pedro Muniz, telefone: 31 3180-5812, e-mail: pedro.muniz@pnl.mg.gov.br

1.9. Parcelamento do objeto:

Os produtos a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2-DO CABIMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O artigo 3º decreto municipal nº13.749/2023 dispõe que:

> Art. 3º- O SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
>
> I- Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
> II- Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou regime de tarefa;
> III- Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programa de governo;
> IV- Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Deverá ser adotado o Sistema de Registro de Preços, pois há necessidades de contratações frequentes, embora a demanda não seja precisa, além de ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

Considerando a necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e eficiente do objeto às diversas unidades administrativas e serviços públicos que dependem deste insumo, a adoção do sistema de registro de preços mostra-se não apenas adequada, mas altamente benéfica para a administração pública por diversos motivos:

Flexibilidade na Contratação: O registro de preços permite à administração pública a flexibilidade necessária para contratar o fornecimento dos itens conforme a demanda real, evitando tanto a escassez quanto o excesso no estoque, o que é crucial para a gestão eficiente de recursos públicos e para evitar desperdícios.

Agilidade nas Contratações Futuras: Uma vez realizado o procedimento licitatório para o registro de preços, a administração pode agilizar contratações futuras baseadas neste

registro, sem a necessidade de realizar novas licitações. Isso assegura rapidez na reposição do insumo, crucial para a continuidade dos serviços públicos.

Economia de Escala: O sistema de registro de preços possibilita que a administração pública estime sua demanda dos itens e negocie preços mais vantajosos com fornecedores, beneficiando-se de economias de escala. Isso contribui para a redução dos custos públicos e para a utilização mais eficiente dos recursos financeiros disponíveis.

Adaptação às Variações de Demanda: Dada a natureza variável da demanda do objeto por diferentes setores da administração, o registro de preços permite uma gestão mais dinâmica e adaptativa, possibilitando ajustes nos volumes contratados de acordo com as necessidades reais, sem comprometer o atendimento ou incorrer em custos adicionais por desvios na estimativa de consumo.

Em função dos benefícios mencionados, conclui-se que o registro de preços é um instrumento que alinha a necessidade de garantir o fornecimento contínuo e eficiente do objeto às unidades administrativas e serviços públicos, com os princípios de economia, eficiência e eficácia que devem nortear as contratações públicas. A sua adoção contribui significativamente para a otimização da gestão dos recursos públicos, assegurando que o fornecimento do objeto ocorra de maneira sustentável e alinhada às melhores práticas de administração pública.

2.1. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12(doze) meses, contado da data de sua assinatura podendo ser prorrogado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação encontra-se expressa no Estudo Técnico Preliminar.

4-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, conforme previsto no art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º inciso V do Decreto Municipal nº 13.966/2024.

5-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A descrição técnica detalhada dos itens, incluindo características, dimensões, composições, requisitos de qualidade e normas aplicáveis, encontra-se consolidada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANTITA-TIVO
1	**Café** - apresentação: torrado e moído; identificação (1): 100% da espécie arábica; identificação (2): origem única ou blendados; identificação (3): padrão de qualidade global entre 7,3 e 10 pontos; perfil sabor: bebida mole ou dura; aroma: suave ou intenso; corpo: **suave a encorpado**; moagem: media a fina; torra: máxima até o ponto achocolatado, sistema agtron; sabor: suave ou intenso; **máximo 1% de impurezas**, em embalagem a vácuo, validade 12 meses. Apresenta dados de identificação do produto, data de fabricação, validade e número do lote estampadas no rótulo. **Deverá ser enviado no momento da amostra o certificado do Selo de Pureza ABIC e Cerificado do Selo de Qualidade PQC ou laudo de análise laboratorial de microscopia e sensorial.** Condições deverão estar de acordo com o padrão oficial de classificação do café torrado da Portaria SDA N° 570, de 9 de maio de 2022 e com os requisitos sanitários do café, RDC N° 716, de 1° de julho de 2022. Marcas de referência: Soretto Cafés Especiais Gourmet/vácuo; Café da Fazenda Gourmet/Vácuo. Admite-se produto de marca diversa que atenda às características exigidas (ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade), nos termos do art. 41, I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, tratando-se a marca de mero parâmetro de qualidade. Fornecimento em pacote de 500g. Prazo de validade do produto: mínimo de	**UN**	**21.000**

	06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.		
1.1	**Café** - apresentação: torrado e moído; identificação (1): 100% da espécie arábica; identificação (2): origem única ou blendados; identificação (3): padrão de qualidade global entre 7,3 e 10 pontos; perfil sabor: bebida mole ou dura; aroma: suave ou intenso; corpo: **suave a encorpado**; moagem: media a fina; torra: máxima até o ponto achocolatado, sistema agtron; sabor: suave ou intenso; **máximo 1% de impurezas**, em embalagem a vácuo, validade 12 meses. Apresenta dados de identificação do produto, data de fabricação, validade e número do lote estampadas no rótulo. **Deverá ser enviado no momento da amostra o certificado do Selo de Pureza ABIC e Cerificado do Selo de Qualidade PQC ou laudo de análise laboratorial de microscopia e sensorial.** Condições deverão estar de acordo com o padrão oficial de classificação do café torrado da Portaria SDA N° 570, de 9 de maio de 2022 e com os requisitos sanitários do café, RDC N° 716, de 1° de julho de 2022. Marcas de referência: Soretto Cafés Especiais Gourmet/vácuo; Café da Fazenda Gourmet/Vácuo. Admite-se produto de marca diversa que atenda às características exigidas (ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade), nos termos do art. 41, I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, tratando-se a marca de mero parâmetro de qualidade. Fornecimento em pacote de 500g. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.	**UN**	**7.000**
2.1	**Adoçante** - Adoçante Aspecto Físico: Líquido, transparente, Ingredientes: sucralose, dietético, características adicionais: Bico Dosador. **Frasco mínimo 65 ml**. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.	**UN**	**4.000**
3	**Açúcar cristal**. Especificação: tipo 1, de origem vegetal, constituído fundamentalmente por	**UN**	**9.000**

	sacarose de cana de açúcar, sólido, com cristais bem definidos brancos, sem impurezas, sem empedramento. Não poderá conter em 100 grs do produto mais que 550 mg de sódio e 5,5 grs de gordura saturada. **Embalagem com 5 quilogramas**, contendo no rótulo datas de fabricação e validade. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.		
3.1	**Açúcar cristal**. Especificação: tipo 1, de origem vegetal, constituído fundamentalmente por sacarose de cana de açúcar, sólido, com cristais bem definidos brancos, sem impurezas, sem empedramento. Não poderá conter em 100 grs do produto mais que 550 mg de sódio e 5,5 grs de gordura saturada. **Embalagem com 5 quilogramas**, contendo no rótulo datas de fabricação e validade. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.	**UN**	**3.000**

Os produtos deverão atender integralmente às normas sanitárias, técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo regulamentações conforme o caso, garantindo adequação ao uso institucional e segurança dos usuários.

A execução contratual ocorrerá por fornecimento parcelado, conforme demanda das unidades administrativas, com prazo de entrega de até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da ordem de fornecimento.

As entregas deverão ocorrer de forma periódica, preferencialmente em ciclos trimestrais, conforme planejamento do almoxarifado, garantindo regularidade no abastecimento e eficiência logística.

Como requisitos necessários à escolha da solução, exige-se: prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de recebimento definitivo; embalagem adequada à conservação e ao transporte dos produtos (embalagem a vácuo para o café, embalagem íntegra e vedada para o açúcar e o adoçante); e fornecimento cuja validade permaneça compatível com o consumo previsto até a entrega seguinte.

5.1- Vistoria
Não se aplica.

5.2-Amostra/ Laudo Técnico/ Prova de Conceito

5.2.1- Após a sessão, o proponente, primeiro classificado de cada item, deverá **encaminhar 03 (três) amostras do item Café** e **01 (uma) amostra dos itens adoçante e açúcar** que foi classificado em pacote devidamente fechado, lacrado e identificado, para serem submetidos à análise organoléptica do produto, a fim de verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.2.1.1. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO DAS AMOSTRAS DE CAFÉ: 02 (duas) amostras de café serão encaminhadas para Análise Sensorial e Microscópica e 01 (uma) amostra será utilizada para análise organoléptica das Nutricionistas da Secretaria de Educação.

5.2.1.2- JUSTIFICATIVA DE SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA:

Conforme a Res. CD/FNDE nº 06/20

Art. 41 A EEx ou a UEx poderá prever em edital de licitação ou na chamada pública a apresentação de amostras pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para avaliação e seleção do produto a ser adquirido, as quais deverão ser submetidas ***a análises necessárias***, imediatamente após a fase de homologação.

Res. CD/FNDE nº 20/20 Art. 36.
§ 4º Na ausência ou desconformidade de qualquer documento necessário à habilitação, ou de amostras a serem apresentadas conforme descrito no art. 41, fica facultada à EEx a abertura de prazo para a regularização das desconformidades, desde que prevista em edital." (NR)

Conforme o Manual para aplicação dos TESTES DE ACEITABILIDADE Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação 2ª Edição – Revisada e Atualizada no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), 2017:
O FNDE define em sua Resolução que a entidade executora (EE) poderá prever em edital de licitação ou na chamada pública a obrigatoriedade do licitante provisoriamente vencedor apresentar, antes da homologação do resultado da licitação, amostras para avaliação e seleção do produto a ser adquirido, ***as quais poderão ser submetidas a testes necessários.***
Em caso de reprovação dos produtos no ***teste sensorial*** deve-se chamar o segundo lugar. Sugere-se nessa etapa a aplicação de um teste que avalia os atributos do produto chamado **Teste "Dentro-Fora do Padrão".**
A equipe de avaliação sensorial no processo licitatório deverá ser constituída por no mínimo 10 e no máximo 15 pessoas, devendo todas assinar um relatório de avaliação sensorial.
Esse relatório deverá conter os produtos analisados e o respectivo resultado da equipe de análise sensorial, não devendo revelar o nome do fornecedor.

Para efeito de documentação, sugere-se colocar apenas o CNPJ e inscrição Estadual (caso possua). Encontra-se no Apêndice I, modelo para o relatório de análise sensorial no processo licitatório.
Portanto, recomenda-se que o produto testado só estará apto para ser adquirido no processo licitatório caso 85% dos participantes avalie o produto como "dentro" no teste "dentro-fora".
Para que o teste "dentro-fora" seja aplicado, uma equipe de provadores é treinada a avaliar alguns atributos sensoriais de grande importância em um produto por meio do uso de referências que representam variações aceitáveis e inaceitáveis dos atributos do produto em questão.
Esse treinamento deverá ser realizado pelo nutricionista responsável técnico da alimentação escolar do município para o qual os produtos serão testados. Após o treinamento a equipe avalia rotineiramente amostras deste produto verificando se estão dentro ou fora dos atributos aprendidos durante o treinamento.
Ao final de cada teste os resultados são tabulados e o produto será aprovado ou reprovado, de acordo com atributos estabelecidos pela equipe de avaliação sensorial. Desta forma, o teste "dentro-fora" é uma ferramenta decisória em controle de qualidade, auxiliando a coordenação da alimentação escolar a tomar a ação de aprovar ou reprovar um produto antes que seja comprado e distribuído para as escolas do município.

5.2.2- O prazo de apresentação da amostra será de até 5 (cinco) dias úteis após a sessão.

5.2.3- As amostras deverão ser entregues no Setor de Nutrição para avaliação das nutricionistas, situado na Rua José Leite da paixão, nº61, bairro: Oswaldo Barbosa Pena/MG, Nova Lima. Telefone: (31) 3180-5991, e-mail nutrição.semed@pnl.mg.gov.br , com informações quanto ao nome, documento de identificação, nome da empresa, nº do processo licitatório e do pregão.

5.2.4- Critérios de avaliação e eventuais testes de aferição de compatibilidade pelos quais o item será submetido: As amostras serão analisadas por meio de:

I – Aspecto generalizado de mofo;

II – Mau estado de conservação;

III – Odor estranho de qualquer natureza;

IV- Análise organoléptica;

V- Análise Sensorial e Microscópica.

5.2.5- Será desclassificado o item que apresentar desconformidade em uma ou mais das características acima indicadas.

5.2.6- As amostras deverão ser entregues em embalagens individuais contendo data, número do lote de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca. Além das informações completas da amostra, devem constar os dados referentes a(o):

5.2.7- Licitação: número do processo licitatório e do item a que se referem;

5.2.8- Fornecedor: nome, telefone e e-mail da empresa;

5.2.9- A(s) amostra(s) deverá(ão) estar na embalagem original do(s) produto(s).

5.2.10- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.2.11- O item a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser idêntico à amostra aprovada.

5.2.12- Caso a empresa classificada em primeiro lugar não entregue as amostras solicitadas ou atrase na sua entrega sem justificativa aceita ou, ainda, entregue as amostras fora das especificações previstas neste Termo de Referência, terá sua proposta desclassificada quando, então, serão convocadas a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação no certame, para apresentação das amostras.

5.2.13- Os exemplares colocados à disposição da Nutrição serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.2.14- Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

(i) acondicionamento em embalagem própria e não violada;

(ii) identidade entre as especificações do produto e a marca apresentada;

(iii) verificação se o produto apresentado possui qualidade e especificações iguais ou superiores à(s) marca(s) de referência (quando houver).

5.2.15 - A empresa licitante, classificada em primeiro lugar do item café, deverá apresentar o Certificado do Selo de Pureza ABIC e Certificado do Selo de Qualidade PQC ou laudo de análise laboratorial de microscopia e sensorial do lote do café.

JUSTIFICATIVA: apenas através da Análise do Laudo Laboratorial que conseguimos atestar que o produto **CAFÉ** possui todas as características previstas em edital, tais como: (i) padrão de qualidade global entre 7,3 e 10 pontos (ii) perfil de sabor como bebida mole ou dura (iii) aroma suave ou intenso (iiii)corpo: encorpado (iiiii) moagem de média a fina (iiiiii)torra máxima até o ponto achocolatado (iiiiiii)sistema agtron (iiiiiiii) sabou suave ou intenso. A análise laboratorial ainda mostra se há corpos estranhos no café além daquela quantidade permitida conforme Portaria SDA n° 570, de 9 de maio de 2022 e com os requisitos sanitários do café, RDC n° 716, de 1° de julho de 2022,

classificando-o como próprio ou impróprio para o consumo humano. As amostras solicitadas serão encaminhadas para Análise Laboratorial sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, para laboratório devidamente habilitado.

5.3-Garantia dos materiais ou serviços

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

5.4. Da Subcontratação, se for o caso

Não será admitida a subcontratação do objeto, em razão de sua natureza, que consiste no fornecimento de bens padronizados, amplamente disponíveis no mercado, cuja execução não demanda atividades especializadas que justifiquem a transferência parcial da execução contratual a terceiros.

Ademais, a vedação à subcontratação visa assegurar maior controle por parte da Administração quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como a responsabilização direta da contratada pela execução integral do objeto.

6-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Condições de execução

6.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: 10(dez) dias úteis da emissão da nota de empenho/ordem de fornecimento pelo almoxarifado da secretaria.

6.1.2. Periodicidade do fornecimento: entrega trimestral.

6.2. Local e horário do fornecimento

6.2.1. Os produtos serão entregues no seguinte endereço e no seguinte horário:

SEMAD:

Almoxarifado Central- Rua Dezessete, nº 72, Bairro: Oswaldo Barbosa Pena II, Nova Lima/ MG, CEP: 34.002-10, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 16:30 horas.

Responsável: Gustavo Miranda, telefone: 31 97142-0555, e-mail: gustavo.miranda@pnl.mg.gov.br

6.2.2. O prazo de entrega dos bens é de 10(dez) dias úteis, contados da emissão da nota de empenho/ordem de fornecimento pelo almoxarifado das secretarias.

6.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05(cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.4. Os dias de entrega são os dias úteis nos quais há expediente administrativo.

6.2.5. No município de Nova Lima há restrições de trânsito de carretas, devendo a pessoa jurídica que vier a ser contratada se atentar a esse fato, pois problemas de logísticas da contratada não serão aceitos como justificativa para não cumprimento do contrato.

6.3. Regras para Recebimento dos produtos, se for o caso:

6.3.1. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente)e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3.2. O(s) produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3. 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 especificação, qualidade e quantidade do(s) produto(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

6.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.3.5. 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.

6.3.6. 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 da ata.

7-MODELO DE GESTÃO DA ARP/ CONTRATO:

7.1. Regras Gerais

7.1.1.A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e do Decreto Municipal nº 12.967/2023.

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

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

7.1.3.1. A fiscalização do(a) contrato/ata ficará a cargo do(a) Servidor(a):
Fiscal: Gustavo Miranda, 31971420555, gustavo.miranda@pnl.mg.gov.br

7.1.3.2. A gestão do(a) contrato/ata ficará a cargo do(a) Servidor(a):
Gestor: Pedro Henrique Muniz, 31805778, pedro.muniz@pnl.mg.gov.br

7.1.4. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do(a) contrato/ata serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e os arts. 9º e 10 do Decreto Municipal nº 12.967/2023, bem como deve ser colhida a ciência do servidor quanto ao mister.

7.1.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do(a) contrato/ata, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12.967/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Do Fiscal do(a) contrato/ata

7.2.1. Caberá ao Fiscal do(a) Contrato/Ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

7.2.2. O Fiscal do(a) Contrato/Ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.2.3. Ao Fiscal do(a) Contrato/Ata caberá, além das atribuições previstas no art. 11 do Decreto Municipal nº 12.967/2023, caberá, ainda:

7.2.3.1. Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3. Do Gestor do(a) contrato/ata

Ao Gestor do(a) Contrato/Ata, caberá:

a) analisar a documentação que antecede o pagamento;

b) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do(a) Contrato/Ata;

c) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do(a) Contrato/Ata;

d) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

e) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, emitidas pelo fiscal do(a) Contrato/Ata;

f) decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens, remetendo imediatamente a sua decisão ao seu superior hierárquico;

g) efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema de gestão, quando couber, para fins de integração com Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

h) inserir os dados referentes ao(a) Contrato/Ata administrativo(a) no sistema de gestão para fins de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratada.

8.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Nova Lima no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes à execução do serviço ou fornecimento, acompanhada(s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à Contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.4. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
8.5. Os preços referidos no termo de referência, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução da ata/contrato.

8.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a contagem do prazo de pagamento dar-se-á somente a partir da regularização dos mesmos e de sua reapresentação.

8.7. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

8.8. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução da ata/contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX / 100}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/ata/contrato.

9-OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

9.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 216 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

9.1.2. Publicar nos moldes do subitem 9.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

9.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

9.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.

9.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.1.7. Encaminhar a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ao Contratado.

9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços/fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.1.9. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações DA CONTRATADA:

10.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.7 Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

10.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

10.1.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.12.Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.1.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

10.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.1.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

11.2-REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

b) Cartão CNPJ;

c) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;

d) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br;

f) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

g) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, devendo utilizar o modelo anexo ao edital;

i) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

j) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal nº 14.133/2021. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

k) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante fornecido materiais iguais, similares ou

superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;

11.3 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, fundamentadamente arguida.

11.4 - Os documentos emitidos via Internet serão considerados originais, desde que possam ser conferidos on-line. Essa é uma forma de verificar a veracidade de documentos, como certidões e atestados. Para os documentos emitidos pela ANVISA, serão considerados os que apresentarem a publicação no D.O.U ou extraídos pela Internet.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6 – A falsidade das declarações de que trata o item 11.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021.

11.7 – As MPEs deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/06.

11.8- Tais requisitos justificam-se em razão de assegurar a viabilidade técnica, sendo importante que a contratação assegure a continuidade do fornecimento dos materiais e permitindo segurança a Administração na contratação dos referidos materiais.

11.9- Justificativa para vedação de participação de consórcios:

Não se aplica.

11.10- Critérios de Desempate:

Quando ocorrer empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios dispostos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, os quais devem ser utilizados na ordem em que foram elencados na norma.

Esses critérios, conforme o § 2º do art. 60, não afastam o direito de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, previsto no art. 44 da LC 123/2006, que dispõe sobre o empate ficto nas situações em que as propostas apresentadas por elas sejam iguais ou até 10% superiores à proposta mais bem classificada (5% no caso de pregão). Segundo o art. 45 da referida lei complementar, ocorrendo o empate ficto, a ME/EPP poderá apresentar proposta de preço inferior àquela até então vencedora do certame (que não seja ME/EPP), situação em que o objeto será adjudicado em seu favor. Essa regra de desempate é norma especial, devendo ser observada, portanto, antes das demais regras dispostas no art. 60 da Lei 14.133/2021.
Assim, se mesmo após o exercício de eventual direito de preferência das ME/EPPs, houver empate entre propostas, deverão ser aplicados os critérios dispostos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
Após definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

12-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Baseando-se na pesquisa realizada em conformidade com a previsão art. 23, §1º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, conforme a origem de cada cotação (contratações públicas similares ou pesquisa em sítio eletrônico especializado), e art. 6º, II e III, do Decreto Municipal nº 14.331/2024, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de R$ 1.661.816,40 (um milhão, seiscentos e sessenta e um mil, oitocentos e dezesseis reais e quarenta centavos) conforme memória de cálculo dos valores unitários demonstrado neste documento e com base nos orçamentos anexados ao processo.

Documentação referente ao disposto no art. 18, §1º, VI, da Lei de Licitações encontra-se anexa a este Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANTITATIVO	ENQUADRAMENTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R$	VALOR TOTAL ESTIMADO R$
1	**Café** - apresentação: torrado e moído; identificação (1): 100% da espécie arábica; identificação (2): origem única ou blendados;	UN	21.000	Ampla concorrência		47,0283	987.594,30

	identificação (3): padrão de qualidade global entre 7,3 e 10 pontos; perfil sabor: bebida mole ou dura; aroma: suave ou intenso; corpo: **suave a encorpado**; moagem: media a fina; torra: máxima até o ponto achocolatado, sistema agtron; sabor: suave ou intenso; **máximo 1% de impurezas**, em embalagem a vácuo, validade 12 meses. Apresenta dados de identificação do produto, data de fabricação, validade e número do lote estampadas no rótulo. **Deverá ser enviado no momento da amostra o certificado do Selo de Pureza ABIC e Cerificado do Selo de Qualidade PQC ou laudo de análise laboratorial de microscopia e sensorial.** Condições deverão estar de acordo com o padrão oficial de classificação do café torrado da Portaria SDA N° 570, de 9 de maio de 2022 e com os requisitos sanitários do café, RDC N° 716, de 1° de julho de 2022. Marcas de						

	referência: Soretto Cafés Especiais Gourmet/vácuo; Café da Fazenda Gourmet/Vácuo. Admite-se produto de marca diversa que atenda às características exigidas (ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade), nos termos do art. 41, I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, tratando-se a marca de mero parâmetro de qualidade. Fornecimento em pacote de 500g. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.						
1.1	**Café** - apresentação: torrado e moído; identificação (1): 100% da espécie arábica; identificação (2): origem única ou blendados; identificação (3): padrão de qualidade global entre 7,3 e 10 pontos; perfil sabor: bebida mole ou dura; aroma: suave ou intenso; corpo: **suave a encorpado**; moagem: media a	**UN**	**7.000**	**Cota de 25% para Me, Mei e EPP**		**47,0283**	**329.198,10**

	fina; torra: máxima até o ponto achocolatado, sistema agtron; sabor: suave ou intenso; **máximo 1% de impurezas**, em embalagem a vácuo, validade 12 meses. Apresenta dados de identificação do produto, data de fabricação, validade e número do lote estampadas no rótulo. **Deverá ser enviado no momento da amostra o certificado do Selo de Pureza ABIC e Cerificado do Selo de Qualidade PQC ou laudo de análise laboratorial de microscopia e sensorial.** Condições deverão estar de acordo com o padrão oficial de classificação do café torrado da Portaria SDA N° 570, de 9 de maio de 2022 e com os requisitos sanitários do café, RDC N° 716, de 1° de julho de 2022. Marcas de referência: Soretto Cafés Especiais Gourmet/vácuo; Café da Fazenda Gourmet/Vácuo. Admite-se produto de marca diversa que atenda às características						

	exigidas (ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade), nos termos do art. 41, I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, tratando-se a marca de mero parâmetro de qualidade. Fornecimento em pacote de 500g. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.						
2.1	**Adoçante** - Adoçante Aspecto Físico: Líquido, transparente, Ingredientes: sucralose, dietético, características adicionais: Bico Dosador. **Frasco mínimo 65 ml**. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.	**UN**	**4.000**	**Exclusivo para Me, Mei e EPP**		**16,0500**	**64.200,00**
3	**Açúcar cristal**. Especificação: tipo 1, de origem vegetal, constituído fundamentalmente por sacarose de cana de açúcar, sólido, com cristais bem definidos	**UN**	**9.000**	**Ampla concorrência**		**23,4020**	**210.618,00**

	brancos, sem impurezas, sem empedramento. Não poderá conter em 100 grs do produto mais que 550 mg de sódio e 5,5 grs de gordura saturada. **Embalagem com 5 quilogramas**, contendo no rótulo datas de fabricação e validade. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.						
3.1	**Açúcar cristal**. Especificação: tipo 1, de origem vegetal, constituído fundamentalmente por sacarose de cana de açúcar, sólido, com cristais bem definidos brancos, sem impurezas, sem empedramento. Não poderá conter em 100 grs do produto mais que 550 mg de sódio e 5,5 grs de gordura saturada. **Embalagem com 5 quilogramas**, contendo no rótulo datas de fabricação e validade. Prazo de validade do produto: mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de recebimento definitivo.	**UN**	**3.000**	**Cota de 25% para Me, Mei e EPP**		**23,4020**	**70.206,00**

Valor total de todos os itens	**1.661.816,40**

13- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

07.001.04.122.0402.2036

13.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Declaração de Disponibilidade e Adequação Orçamentária e Financeira

Declaro, nos termos do art. 105 e art. 150 da Lei nº 14.133/2021, que a despesa objeto deste Termo de Referência tem adequação e disponibilidade de créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício da contratação, os quais encontram-se dispostos no Quadro Detalhado De Despesa, extraídas da Lei Orçamentária Anual (LOA), em consonância Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), compatível com o Plano Plurianual (PPA).

Declaro, ainda, que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles contidos nos art. 16 e art. 17.

14- REAJUSTE:

14.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/05/2026.

14.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.1.3. 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).

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

14.1.5. 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.

14.1.6. 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.

14.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15- GARANTIA CONTRATUAL:

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração.

Considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, bem como o baixo risco associado à execução contratual, não será exigida garantia de execução.

A decisão administrativa quanto à não exigência de garantia encontra-se devidamente motivada, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência.

16. SANÇÕES:

Em caso de o contratado cometer as infrações previstas no art. 3º do Decreto Municipal nº 13.518/2023, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 4º ao 20 do mesmo Decreto, assim como aquelas previstas no título IV, Capítulo I da Lei nº14.133/2021.

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, a contratada que:

16.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata ou contrato;

16.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata ou contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Der causa à inexecução total da ata/contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justiçado;

16.1.6. Não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei Federal n. 12.846, de 1° de agosto de 2013.

16.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no/na ata/contrato, erros ou atrasos no cumprimento da/do ata/contrato, infringência do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a detentora da ata as seguintes sanções, nos termos do Decreto Municipal n° 13.518, de 01 de agosto de 2023:
16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Em caso de inexecução parcial da ata/contrato será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.4. A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) da ata/contrato ou do instrumento equivalente.

16.4.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata/contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal n° 13.518/2023.

16.4.2. A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata/contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.1333/21.

16.4.3. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
I - tumultuar a sessão pública da licitação;
II - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
III - deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores usado por Nova Lima, dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
IV - deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
V - deixar de cumprir o modelo de gestão da ata/contrato;
VI - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
VII - não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
VIII - não manter, durante a execução da ata/contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
IX - deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
X - manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
XI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto da ata/contrato;
XII - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
XIII - deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata/contrato nas datas avençadas;
XIV - deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata/contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
XVII - subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou ata/contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

16.4.4. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

16.4.5. O valor das multas aplicadas deverá ser executado na forma do art. 58, do Decreto Municipal n° 13.518, de 01 de agosto de 2023.

16.5. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em uma mesma ata/contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

16.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.7. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

16.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal n° 13.518, de 01 de agosto de 2021.

16.10. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17. GARANTIA DAS PROPOSTAS

Não se aplica.

18. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Foi elaborado Mapa de Risco que abarca todos os possíveis riscos envolvidos na fase de planejamento da contratação constante no anexo A- Gerenciamento de Riscos, o qual também integrará a ata celebrada.

19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, SE FOR O CASO

Visando a mitigação dos eventuais impactos ambientais e como exemplo de boa prática administrativa serão observadas as previsões legais constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, que pode ser consultado no seguinte endereço: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf

20. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO TR

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à **eventual aquisição de café, açúcar e adoçante para atender às necessidades das Secretarias do Município de Nova Lima**, para constar como anexo ao edital.

Nova Lima, 17 de setembro de 2026

_____

Luciana Ferreira Gontijo
Diretora da Central de Compras

_____

Pedro Henrique Muniz de Souza
Equipe de planejamento da Secretaria Municipal de Administração

APROVO o presente Termo de Referência.

_____

Henrique Aparecido Pimenta
Secretário Municipal de Administração

ANEXO A- GERENCIAMENTO DE RISCOS

MAPA DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A teor do disposto no artigo 18, inciso X, a atividade de análise de riscos é um importante instrumento da fase de planejamento, e deverá subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência/Projeto Básico.

Durante esta fase de gerenciamento de riscos, promove-se o levantamento de potenciais eventos (futuros e incertos), que poderão ocasionar impactos sobre os objetos da contratação.

FASE DE ANÁLISE	
X	**Planejamento**
	Fase Externa (seleção da proposta)
	Gestão do contrato

Assinalar com o "x" qual fase está sendo avaliado o risco

RISCO 1						
Estudos Preliminares deficientes						
Probabilidade	x	Baixo		Médio		Alto
Impacto	x	Baixo		Médio		Alto
Dano/Consequência						
1.Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente do objeto, gastos com processo licitatório ineficiente.						
Ação Preventiva			**Responsável**			
1.Elaborar checklist para se certificar de que todas as etapas do procedimento foram concluídas.			Secretaria Requisitante			
Ação de Contingência			**Responsável**			

1.Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.	Secretaria Requisitante/SCL

RISCO 2						
Falha na elaboração do Termo de Referência						
Probabilidade	x	Baixo		Médio		Alto
Impacto	x	Baixo		Médio		Alto
Dano/Consequência						
1.Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente do objeto, gastos com processo licitatório ineficiente.						
Ação Preventiva			**Responsável**			
1.Elaborar checklist para se certificar de que todas as etapas do procedimento foram concluídas.			Secretaria requisitante			
Ação de Contingência			**Responsável**			
1.Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.			Secretaria Requisitante/SCL			

RISCO 3						
Falta de interesse dos fornecedores por conta de especificações muito restrita do objeto						
Probabilidade	X	Baixo		Médio		Alto
Impacto		Baixo	X	Médio		Alto
Dano/Consequência						
1.Licitação deserta – nenhuma proposta cadastrada						

Ação Preventiva	Responsável
1.Especificação mínima para atender as necessidades da Instituição, sem restringir a competitividade.	Secretaria requisitante
Ação de Contingência	**Responsável**
1.Adequações das especificações do objeto.	Secretaria requisitante

RISCO 4						
Restrição da competitividade, impugnação do edital						
Probabilidade		Baixo	X	Médio		Alto
Impacto		Baixo	X	Médio		Alto
Dano/Consequência						
1.Licitação deserta – nenhuma proposta cadastrada						
2.Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.						
Ação Preventiva				**Responsável**		
1.Especificação mínima para atender as necessidades da Instituição, sem restringir a competitividade.				Secretaria Requisitante		
2.Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.				Secretaria Requisitante		
Ação de Contingência				**Responsável**		

1.Readequação do TR com a retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.	Secretaria Requisitante

RISCO 5						
Ausência de qualificação técnica						
Probabilidade	X	Baixo		Médio		Alto
Impacto	X	Baixo		Médio		Alto
Dano/Consequência						
1.Contratação de empresa sem qualificação técnica para a prestação do serviço.						
Ação Preventiva				**Responsável**		
1.Incluir no ato convocatório a necessidade de que as empresas tenham a qualificação técnica mínima necessária para a execução do objeto.				Secretaria Requisitante		
Ação de Contingência				**Responsável**		
1.Inabilitar a empresa e convocar o próximo candidato.				Pregoeiro		

Nova Lima, 17 de setembro de 2026.

_____

Pedro Henrique Muniz
Membro da equipe de planejamento
da Secretaria Municipal de Administração

_____

Henrique Aparecido Pimenta
Secretário Municipal de Administração