



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



Termo de Referência

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o registro de preços para a aquisição de **kit alimentação**.

Item	Produto	Quant.	Especificações	Quantidade itens por kit	Mediana	Total	Discriminação
01	Kit Alimentação	10.500	Açúcar cristal (Pct c/ 5 kg)	01	R\$ 18,03	R\$ 189.315,00	Cristal, branco, contendo no mínimo 98,3% de sacarose; livre de fermentação isenta de matéria terrosa, de parasito e de detritos animais e vegetais; aparência, cor e cheiro próprios do tipo de açúcar; sabor doce; validade mínima de 12 meses; embalagem primária: saco de polietileno atóxico.
			Arroz agulhinha Tipo (Pct c/ 5 kg)	01	R\$ 23,00	R\$ 241.500,00	Agulhinha, tipo 1, beneficiado, polido, com no mínimo 90% de grãos inteiros, medindo aproximadamente 6 mm após o polimento; validade mínima de 12 meses; embalagem primária saco polietileno atóxico, resistente, termosoldado. Data de fabricação e validade visíveis
			Café (Pct c/ 500g)	01	R\$ 27,90	R\$ 292.950,00	Pó de café/pacote de 500g. pó homogêneo, torrado e moído, com certificação extra forte, encorpado e intenso, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 15% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA), evitando presença de grãos pretos-verdes e fermentados, isento de bebidas rio ou riozona, ponto de torra escura, moagem fina, acidez leve gosto predominante de café arábica, admitindo-se café robusta (conilon). Embalagem almofada ou a vácuo. Validade mínima de 6 meses na data da entrega. Pacote de 500g. Deverá constar na embalagem, selo de Pureza e Qualidade da ABIC - Associação Brasileira da Indústria de Café. (Sugestão: Café 3 Corações ou equivalente).
			Fubá (Pct c/ 1 kg)	01	R\$ 3,09	R\$ 32.445,00	Fubá de Milho amarelo, moinho d'água, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalado em pacote plástico de 1 kg, resistente transparente. No seu rótulo deve constar prazo de validade, lote, informação



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



1.2. A aquisição de Kits alimentação tem por objetivo atender à Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana no cumprimento dos Programas de Atendimento Social, fundamentados na Lei Municipal nº 4.573, de 23 de março de 2011 e no Decreto Municipal 5.809 de 04 de agosto de 2014, dentre outros programas e campanhas que o Município vir a contemplar, visando o aspecto socioassistencial relativo à garantia do direito à alimentação e à nutrição de pessoas em vulnerabilidade social.

1.3. Considerando que não há como predeterminar quantitativo exato de consumo e considerando que a Secretaria não dispõe de infraestrutura para estoque de grande volume, haja vista a própria garantia da qualidade nutricional, opta-se pelo registro de preços que se mostra mais eficaz econômica e tecnicamente para as aquisições por meio de quantitativo que, de fato, apresentarem-se ao logo da vigência contratual, além da vantajosidade da manutenção dos preços registrados pelo período mínimo de até 12 (doze) meses, de acordo com quantitativo estimado em quadro abaixo.

1.4. A opção pelo Sistema de Registro de Preços tem fulcro nos artigos 82 a 86, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando, tanto a impossibilidade de determinação exata para a aquisição do objeto, no âmbito da Administração Municipal quanto à indisponibilidade de aquisição de grande volume por inexistência de almoxarifado adequado e capaz de garantir a segurança, a eficácia e manutenção da qualidade técnica de materiais e equipamentos, tornando-se, pois, mais vantajoso o registro de preços, além dos aspectos de melhor aplicação de recursos públicos.

2. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE O OBJETO

2.1. Tendo por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de kit alimentação, respeitar-se-á em todas as aquisições as especificações quanto à produção, armazenamento e distribuição de todos os gêneros alimentícios que compõe o kit;

2.2. O fornecimento de kit constará de entrega de forma fracionada, sempre que solicitada pelo Município e não terá quantidade mínima para entrega;

2.3. A adjudicatária, obrigatoriamente, deverá cumprir as normas de embalagem, higiênico sanitárias, de transporte, refrigeração, acondicionamento e manuseio de todos os gêneros alimentícios do kit, de modo que nenhum item descumpra as garantias de validade e integridade, preservando-se, assim, todas as características essenciais ao consumo humano de gêneros alimentícios, coibindo-se os riscos à saúde.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



2.4. O kit deverá ser acondicionado numa embalagem plástica resistente ao manuseio e ao transporte, transparente, como forma de facilitar não apenas o manuseio dos kits na distribuição pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana, mas também de ser transportado/carregado pelas pessoas contempladas até suas residências, sem o risco de rompimento e derramamento dos gêneros alimentícios, coibindo-se, assim, tanto os riscos à saúde quanto o desperdício.

2.5. Cada Kit deverá constar em sua embalagem etiqueta ou adesivo de alta aderência com a seguinte frase: **“KIT ALIMENTAÇÃO MUNICIPAL – SÃO JOÃO DEL REI – DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA”**, em conformidade com a recomendação sugerida pela Controladoria Geral do Município, através do Memorando nº 152/CLT/25, de 30 de maio de 2025.

2.6. A adjudicatária deverá observar o prazo mínimo de 6 (seis) meses de validade de todo gêneros alimentícios no momento de formação dos kits, considerando o uso imediato ou não de acordo com a Ordem de Compras.

2.7. Durante a vigência da Ata, a adjudicatária deverá manter o número necessário e suficiente de empregados incumbidos da execução do fornecimento sempre que requisitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana, para que não haja atrasos no fornecimento e cumprimento das atividades finalísticas.

2.8. A adjudicatária se responsabilizará pela qualidade dos produtos oferecidos, sendo de sua total responsabilidade os testes necessários, se for o caso, para averiguar e comprovar a qualidade dos gêneros alimentícios.

3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO KIT DE ALIMENTAÇÃO

3.1. A aceitabilidade do kit de alimentação está condicionada à perfeita apresentação, embalagem, transporte do kit, de acordo com o que se determinado no item 2 deste Termo, preservando-se a forma e as especificações do kit constantes do edital.

3.2. O kit deverá, obrigatoriamente, ser entregue embalado, de forma a garantir a integridade de cada gênero, isento de sujidades, cumprindo as normas higiênico-sanitárias exigidas pela OMS.

3.2.1. O kit será entregue exclusivamente pela adjudicatária na **sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana, localizado à Rua Salomão Batista de Sousa, nº 10 – Jardim Paulo Campos – CEP.: 36.305-044 – São João del-Rei - MG** e quando for o caso, excepcionalmente em outro endereço determinado na Ordem de Compras.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



3.2.2. Fica vedada a entrega de quaisquer quantidades de kit fora do endereço determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana, sobretudo de modo individual, diretamente no estabelecimento da adjudicatária que agindo de forma irregular quanto ao fornecimento se sujeita a penalidade, inclusive o não reconhecimento da aquisição pela Secretaria Municipal solicitante.

3.3. O(s) kit(s) será(ão) sempre recebidos na sede a Secretaria Municipal solicitante ou em endereço determinado na Ordem de Compras por até 2 (dois) momentos distintos:

3.3.1. Imediato, PROVISÓRIO, na entrega/descarga dos kits pela Secretaria Municipal que designará responsável pela conferência das condições preliminares do kit.

3.3.2. Em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, DEFINITIVO, após o recebimento provisório pela Secretaria Municipal solicitante com aprovação de cada kit entregue e encaminhamento de Nota Fiscal para fins de liquidação.

3.3.3. Na ocorrência de qualquer irregularidade com quaisquer gêneros alimentícios e/ou com o kit, o responsável pelo recebimento tem a faculdade de notificar à adjudicatária para substituir, em prazo de até 48 (quarenta e oito) horas o gênero e/ou kit em que incidir a irregularidade notificada.

3.3.4. Por se tratar de gênero alimentício nenhuma irregularidade será tolerada, tendo sempre em vista a saúde pública de pessoas carentes ou em estado de vulnerabilidade social, sujeitando-se a adjudicatária a penalidades, inclusive com perda da Ata de Registro de Preços.

3.4. Toda e qualquer divergência nas condições de apresentação do(s) kit(s), no momento da entrega provisória ou definitiva que implique em danos, ou prejuízos inviabilizando a sua utilização humana, o servidor responsável pelo recebimento tem a faculdade para recusar o objeto parcial ou integralmente.

3.5. A empresa será responsável pela recolha do(s) kit(s) não aceito(s), reprovado(s) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana e a sua substituição em até 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas da notificação, haja vista a gravidade do estado de vulnerabilidade alimentar de quem recorre à retirada do kit junto à Secretaria Municipal, bem como a manutenção dos programas citados no preâmbulo deste Termo de Referência.

4. DOS PRAZOS

4.1. A adjudicatária deverá estar apta ao fornecimento imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, considerando a manutenção ininterrupta dos kits e os programas assistenciais.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



4.2. O prazo de entrega de cada aquisição feita exclusivamente por Ordem de Compras será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Compras.

4.3. O prazo de vigência da Ata de Registro será de 12 (doze) meses, na forma da Lei.

4.4 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento pelo Setor de Compras a Nota Fiscal/ Fatura correspondente, devidamente aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Da Adjudicatária

5.1.1. Assegurar a melhor qualidade técnica do(s) kit(s), responsabilizando pelos itens que compõem o kit, observando-se aspecto quanto à característica, validade, integridade, embalagem, transporte e entrega em perfeito estado, próprio ao consumo humano, de acordo com as exigências técnicas previstas em legislação específica.

5.1.1.1. Garantir a entrega em veículo apropriado, em embalagem específica determinada neste Termo de Referência, garantida sempre a observância da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código do Consumidor).

5.1.2. Garantir a apresentação de pessoal devidamente identificado usando uniforme (se for o caso) e munido de todo equipamento e cuidado técnico imprescindível à execução de suas funções, considerando que se trata de transporte de gênero alimentício que exige tratamento específico para que não implique em riscos à saúde de cada consumidor.

5.1.3. Substituir, imediatamente, sem prejuízo para o Município e às suas expensas, todo e qualquer kit e/ou gênero que o compõe que porventura apresente qualquer defeito, avaria ou descumprimento das condições de manipulação, embalagem, transporte e entrega de cada kit de alimentação sob pena de responsabilidade pela Secretaria Municipal solicitante;

5.1.4. Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, por meio da Secretaria Municipal solicitante, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos solicitados;

5.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de São João del-Rei ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento das obrigações de adjudicatária do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de São João del-Rei;



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



5.1.6. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

5.1.7. Acatar a solicitação da fiscalização sempre que julgar imprescindível para a melhor execução desta Ata, garantindo-se sempre a ampla defesa e o contraditório;

5.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata;

5.1.9. Manter durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

5.1.10. A adjudicatária se responsabilizará pela manutenção da qualidade dos gêneros alimentícios, objeto deste Termo de Referência, realizando testes de qualidade sempre que necessário ou solicitado.

5.2. Da Adjudicante

5.2.1. Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária para a execução do fornecimento do(s) kit(s) requisitado(s);

5.2.2. Credenciar perante a Adjudicatária, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução da Ata de Registro de Preços;

5.2.3. Notificar a Adjudicatária para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução do fornecimento que, porventura sejam considerados impróprios e/ou prejudiciais à qualidade do(s) kit(s) e à eficácia na execução das ações a que se destina o objeto requisitado;

5.2.4. Emitir a “Ordem de Compra” por meio da Diretoria de Compras, autorizando a entrega dos produtos e determinado o local de entrega;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar permanentemente toda e qualquer aquisição realizada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento de todas as condições fixadas neste Termo de Referência;

5.2.6. Remunerar o fornecimento contratado na forma e nas condições pactuadas, efetuando o pagamento por meio de Requisição devidamente encaminhada ao Setor de Compras;

5.2.7. Exigir a troca de produto de todo e qualquer kit e/ou gênero que não se apresente adequado às exigências das condições contempladas nesse Termo de Referência;



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



5.2.8. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções previstas na Ata, de acordo com a legislação vigente;

5.2.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

5.2.10. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.

6. Modelo de Gestão do Contrato

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

6.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

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

Fiscalização

6.4 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Sr. Sidnei Evaldo Malta, CPF: 064.***.***-**, matrícula Nº 9006346, residente na Rua João Geraldo Braga, 433 – AP 304 – bl 09 – São João del-Rei –MG.

Fiscalização Técnica

6.5 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.5.2 Anotar 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;

6.5.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.5.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.5.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.5.6 Fiscalizar 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



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



- exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 6.5.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.5.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 6.5.9 Auxiliar 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;
- 6.5.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.6 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.6.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.6.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.6.3 Examinar, através de consulta a sites específicos, a regularidade das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, notificar a empresa para as devidas providências.
- 6.6.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
- 6.6.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 6.6.6 Auxiliar 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;
- 6.6.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 122 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



Fiscalização Setorial

6.8 - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições definidas para os Fiscais Técnicos e Administrativos, conforme Decreto Municipal nº 10.873, de 24 de janeiro de 2024.

Gestor do Contrato

6.9 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.9.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 115 do Decreto Municipal nº 10.873 de 24 de janeiro de 2024;

6.9.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4 Coordenar 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 elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 19, da Lei 14.133/21;

6.9.6 Elaborar 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;

6.9.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.9.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.9.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.9.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7 - Infrações e sanções administrativas

7.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa no percentual de até 30% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor corresponde à Ordem de Serviços, sendo estabelecido conforme segue;

Infração Leve: Descumprimento injustificado do prazo de entrega do serviço, sendo multa de 10% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

Infração Moderada: Atrasos reiterados na prestação de serviços e/ou recusa injustificada na prestação dos serviços, multa de 15% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



Infração Grave: Acúmulo injustificado de infrações, danos ao patrimônio público ou a terceiros, prestação de serviço irregular, multa de 30% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei por período de 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades definidas nesse instrumento.

7.3 A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidências em descumprimento contratual e prazo legal, inadimplemento parcial ou total do contrato ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei resguardado o contraditório e a ampla defesa.

7.4 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se o contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

7.5 As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, ao contratado que sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais, ou que tiver praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento ou do contrato;

7.6 A ocorrência de mais de um tipo de infração na mesma autorização de serviço acarretará uma única penalidade com base na mais gravosa.

7.7 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas será precedida da instauração do devido processo administrativo para apuração dos fatos e oportunizar a ampla defesa e contraditório por parte do contratado.

7.8 As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

7.9 As penalidades são registradas no cadastro da empresa unto ao órgão, sendo que a sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando ao contratado de se relacionar com a Administração Pública Federal e demais órgãos e entidades vinculadas.

7.10 A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o contratado das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nos termos do Contrato ou ato equivalente que o substitua.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a Prefeitura Municipal de São João del-Rei adote contra a CONTRATADA as medidas judiciais cabíveis.

8. DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

8.1. Todos os tributos que incidirem sobre a Ata ou atividade que constitua seu objeto deverão ser pagos, exclusivamente, pela Adjudicatária, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social.

9. DAS PROIBIÇÕES

9.1 Fica a Adjudicatária proibida de subcontratar ou ceder no todo ou em parte o objeto desse processo, sob pena de responsabilidade.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A Prefeitura efetuará o pagamento à contratada, mediante apresentação de nota fiscal/Fatura apresentada sob a devida aprovação definitiva.

10.2. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a entrega do kit, pela Secretaria Municipal de Finanças/Tesouraria.

10.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição em desacordo com a Ordem de Compras, Edital e Ata de Registro de Preços.

10.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da Ata de Registro de Preços e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

11 - Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adjudicação POR ITEM e adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

b. O Pregão eletrônico será realizado com modo de disputa ABERTO, e o INTERVALO DE LANCES para os itens será de R\$ 0,01.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



12. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) Cópia de identidade do sócio administrador;
- b) Contrato Social e última alteração contratual, se houver;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão de Falência e Concordata, com data não superior a 90 (noventa) dias antes da data marcada para abertura deste Processo;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, conforme dispõe a Portaria MF nº358, de 05 de setembro de 2014;
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeito de negativa), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- j) Alvará sanitário.

13 - Estimativas do valor da contratação

13.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 1.368.045,00 (HUM MILHÃO, TREZENTOS E SESENTA E OITO MIL E QUARENTA E CINCO REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida na seção 1 acima.

13.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoãodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



13.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14 - Adequação orçamentária

14.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, que deverão ser identificadas e juntadas, conforme dispõe o art. 7º, § 2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ORDEM DE COMPRAS, e no contrato.

Unidade:	Especificação:	Conta:	Ficha:	Especificação da ficha:	Fontes:
Secretaria Municipal de Assistência Social	02.007.001 Fundo Municipal de Assistência Social	-	398	3.3.90.30.00 Material de consumo	1.500.000 Recursos Ordinários 1.661.000 Recursos Ordinários 2.661.000 Transferência de Recursos ao FNAS

15 Disposições finais

15.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

15.2 Na presente licitação, será realizada a reserva com participação exclusiva para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, no percentual de 25%.

15.3 Em atendimento ao requisito do inciso III do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, apenas o item 2 será de ampla concorrência.

São João del-Rei, 18 de maio de 2026.

<p>Maura Márlia Barbosa Assessora Especial de Gestão de Contratos Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana</p>	<p>Eunandia da Silva Rodrigues Secretária Municipal de Assistência Social e Promoção Humana</p>
---	--