



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser executado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado. Para a fundamentação da futura licitação deverão ser observadas, ainda, a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, sem prejuízo de outras atinentes à matéria.

02 – DO OBJETO

2.1 - Aquisição de cestas natalinas para atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, conforme Lei 3.178 de 20 de dezembro de 2022 e conforme especificações contidas no ETP e neste Termo de Referência.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES DE REFERÊNCIA

3.1 - Os valores médio cotados, as especificações do objeto, as quantidades e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1.	1.100	Unidade / Cesta	CESTA DE NATAL 1 As cestas natalinas deverão ser embaladas em caixas feitas em papel cartão duplex acoplado com micro-ondulado de espessura de 2 mm, essa embalagem de papelão possui a parte interna na cor parda e a externa colorida, além de uma alça interna de 6 cm de altura. Medidas Internas Comprimento: 38 x Largura: 24 x Altura: 44 cm . Especificações da Embalagem Capacidade interna por unidade: 40,12 Litros. As cestas natalinas deverão conter os seguintes itens: ✓ 01 unidade de VINHO TINTO SUAVE , embalagem pet com 880ml. ✓ 01 unidade de PANETONE de futas cristalizadas. Embalado em CAIXA com 400 gramas. ✓ 01 CAIXA DE BOMBONS SORTIDOS com peso 250 gramas, onde deve contar impresso todos os dados do fabricante. Validade mínima de 6 meses e fabricação não superior há 30 dias da entrega do produto. ✓ 01 lata de DOCE DE PÊSSEGO EM	R\$ 176,97	R\$ 194.667,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		CALDA, lata 450 gramas, validade mínima 10 meses a contar da data da entrega. ✓ 01 unidade de REFRIGERANTE (marcas de referência: Coca cola, Guaraná Antártica, Sprite ou equivalente), acondicionada em pet com tampa de rosca, embalagem plástica contendo 2 litros; com validade mínima de 02 meses a contar da data da entrega. ✓ 01 unidade de ERVILHA em conserva - embalagem contendo 170 gramas, peso drenado. ✓ 01 unidade MILHO VERDE em conserva - embalagem contendo 170 gramas, peso drenado. ✓ 01 unidade de FAROFA DE MANDIOCA TRADICIONAL PRONTA. Embalagem 250 gramas. Farinha de mandioca biju, toucinho defumado, condimento preparado sabor cebola (sal aromatizantes antiemético dióxido de silício), alho, sal refinado, cebolinha verde, condimento preparado sabor bacon (sal, farinha de arroz, proteína vegetal hidrolisada, amido de milho, aromatizantes, realçador de sabor glutamato monossódico, antiemético dióxido de silício), cebola frita, pimenta vermelha, pimenta do reino, colorífico, realçador de sabor glutamato monossódico, antioxidante BHT. 01 unidade. ✓ 01 unidade de AZEITONA VERDE SEM CAROÇO em conserva, embalada em sachê com 120 gramas drenado. O produto deve estar livre de impurezas. Com validade de 6 meses após a entrega do produto. ✓ 01 unidade de UVA PASSAS SEM SEMENTE, embalagem com 100 gramas. ✓ 01 unidade de BISCOITO CHAMPANHE com açúcar cristal: Embalagem com 150 gramas. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovo, amido de milho, fermento químico: bicarbonato de amônio, conservante: sorbato de potássio. CONTÉM GLÚTEN. ✓ 01 unidade de CREME DE LEITE: embalagem tetra pack de 200g . Elaborado		
--	--	---	--	--



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			com gordura láctea contendo 25% a 3% de gordura fabricado a partir de matéria-prima selecionada validade mínima de 3 meses. Com rótulo com impressão clara de identificação, classificação marcada data de fabricação prazo de validade SIF validade mínima de 12 meses a contar da data da entrega. Não será aceita “mistura de creme de leite” ou “creme culinário”. ✓ 01 unidade de BATATA PALHA: Embalagem com 300 gramas com sabor odor e textura característicos do produto de boa qualidade embalagem transparente primária própria fechada a vácuo constando identificação do produto inclusive classificação e a marca nome e endereço do fabricante e a data da fabricação validade de 06 meses a partir da data da entrega. Ingredientes: Batata, óleo vegetal e sal. ✓ 01 unidade de LEITE CONDENSADO INTEGRAL: embalagem tetra pack contendo 395 gramas. Não será aceita “mistura láctea condensada. ✓ 01 unidade de MAIONESE 250g: emulsão cremosa obtida com ovos e óleos vegetais com adição de condimentos substâncias comestíveis e sem corantes de consistência cremosa na cor amarelo claro com cheiro e sabor próprios isento de sujidades e seus ingredientes de preparo em perfeito estado de conservação acondicionada em frasco plástico, validade mínima 04 meses a contar da entrega hermeticamente fechado frasco transparente Informações Nutricionais valor calórico 40 Kcal Carboidratos 9 g 0% de gorduras trans com ômega 3 e 2,2 mg de colesterol – embalagem 250 gramas.		
2.	450	Unidade/cesta	CESTA DE NATAL 2 As cestas natalinas deverão ser embaladas em caixas com motivos natalinos com tampa 25,5 x 23,5 x 32,5 cm, escrito (BOAS FESTAS), contendo os seguintes itens: ✓ 01 unidade de PANETONE COM FRUTAS CRISTALIZADAS 400G: embalado em saco plástico. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, frutas cristalizadas, gordura vegetal, uvas passas, ovo integral,	R\$ 116,55	R\$ 52.447,50



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		gema de ovo, extrato de malte, sal, soro de leite. ✓ 01 unidade de REFRIGERANTE (marcas de referência : Coca cola, Guaraná Antártica, Soda Limonada ou equivalente), acondicionada em pet com tampa de rosca, embalagem plástica contendo 2 litros; com validade mínima de 02 meses a contar da data da entrega. 01 CAIXA DE BOMBOM DE PRIMEIRA QUALIDADE: sortidos, contendo chocolate ao leite, amêndoas, castanhas de caju, avelã, amendoim, aveia e outros. Caixa contendo mínimo de 15 unidades de sabores e recheios variados. Embalagem de papelão firme, retangular, envolvido em polietileno, íntegra, sem sinais de violação, não devendo estar amassados, variando entre 250 e 251 g. Deverá conter nome de fabricante , tabela nutricional por variedade e data de validade não inferior a (noventa) 90 dias. ✓ 01 lata de DOCE DE PÊSSEGO EM CALDA: lata 450 gramas. ✓ 01 unidade de BISCOITO CHAMPANHE com açúcar cristal. Embalagem 150 gramas. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovo, amido de milho, fermento químico: bicarbonado de amônio, conservante: sorbato de potássio. CONTÉM GLÚTEN. ✓ 01 unidade de CREME DE LEITE: embalagem tetra pack de 200g . Elaborado com gordura láctea contendo 25% a 3% de gordura fabricado a partir de matéria-prima selecionada validade mínima de 3 meses. Com rótulo com impressão clara de identificação, classificação marcada data de fabricação prazo de validade SIF validade mínima de 12 meses a contar da data da entrega. Não será aceita “mistura de creme de leite” ou “creme culinário”. 01 unidade. ✓ 01 unidade de LEITE CONDENSADO INTEGRAL: embalagem tetra pack contendo 395 gramas. Não será aceita “mistura láctea condensada. ✓ 01 unidade de ERVILHA em conserva - embalagem contendo 170 gramas, peso drenado.		
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			✓ 01 unidade de MILHO VERDE em conserva - embalagem contendo 170 gramas, peso drenado. ✓ 01 pacote de BISCOITO WAFER com no mínimo 92 gramas, sabores variados. ✓ 02 unidades de GELATINA, com no mínimo 20 gramas cada, sabores variados.		
--	--	--	---	--	--

3.2 - O Valor médio total estimado é de R\$ 247.114,50 (duzentos e quarenta e sete mil, cento e quatorze reais e cinquenta centavos).

3.4 - O valor de partida para a(s) negociação(ões) será o valor médio por cesta deste termo de referência.

3.4 - O levantamento de Preços foi feito via pesquisa de mercado, conforme tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CNPJ 37.042.385/0001-60	CNPJ 02.242.289/0001-80	CNPJ 64.029.957/0001-43
01	Cesta de natal (conforme descrito item 3.1)	R\$ 213,32	R\$ 120,00	R\$ 197,59
02	Cesta de natal (conforme descrito item 3.1)	R\$ 133,87	R\$ 90,00	R\$ 125,79

04 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram por mim realizados, conforme rubrica/assinatura em cada um deles. Responsável pela elaboração dos orçamentos Tatiana Lima.

05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS E METODOLOGIA

5.1 - O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM (POR CESTA) e de acordo com as especificações do objeto.

06 - DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICATIVA

6.1 - Em atendimento a Lei Municipal Nº 3.178 de 20 de Dezembro de 2022, que “Institui no Município de Barroso o Programa Servidor Tem Valor e contém outras providências” em seu artigo 1º, dentro do alcance do seu texto legal: *Art. 1º Fica o instituído no âmbito municipal o Programa “Servidor tem Valor” como forma de valorização dos servidores públicos do Município de Barroso, com a concessão de uma cesta de natal e de auxílio alimentação para os servidores municipais, a serem concedidos no mês de dezembro de cada ano.*

6.2 - Para o cumprimento da Lei citada acima a referida aquisição visa garantir à Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, o fornecimento de cestas natalina para todos os servidores públicos da ativa, aposentados e pensionistas pela Prefeitura Municipal de Barroso, estagiários, integrantes da Banda de Música Municipal, Conselheiros Tutelares, entre outros.

6.3 - A aquisição deste objeto se justifica visando o atendimento dos usuários em situação de vulnerabilidade social participantes dos programas e acompanhados pelos serviços sócio assistenciais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.4 - O poder público, seja ele federal, estadual ou municipal, tem o dever de formular políticas e realizar ações e atividades que protejam e promovam aquela parcela da população que se encontra em situação de vulnerabilidade, permitindo a esta parcela alcançar uma situação de plena cidadania.

07 – DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1 - O requisito básico para Contratação da Empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os produtos conforme especificado no termo de referência.

7.2 - A empresa fornecedora contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos que porventura forem entregues vencidos, danificados, ou não forem compatíveis com as especificações solicitadas.

7.3 - Na substituição dos produtos entregues defeituosos ou não compatíveis, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, sem custo adicional para a Contratante.

7.4 - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

7.5 - A empresa vencedora deverá entregar as cestas já montadas em embalagem separadas (caixa de papelão personalizada), conforme especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

7.6 - A empresa fornecedora contratada deverá apresentar:

- ✓ Alvará de funcionamento e localização;
- ✓ Alvará da vigilância sanitária;

7.7 - Será obrigatório indicar a marca de cada item que compõem as cestas natalinas e os mesmos deverão ter validade mínima de 45 dias contados a partir do recebimento pela Administração Municipal.

7.8 - Não serão aceitas marcas dos produtos diferentes da indicada na proposta.

7.9 - As cestas deverão ser entregues entre os dias 02 e 10 de dezembro de 2025, conforme quantidades constantes na Ordem de compras.

7.10 - Das amostras: A critério da Administração Municipal, poderá ser solicitado do licitante classificado em primeiro lugar, durante a fase de aceitação, amostra do produto, caso ocorra dúvidas com relação a marca ofertada e o cumprimento das especificações solicitadas do item. No caso de ser solicitada amostra, serão seguidos os seguintes critérios:

- ✓ A amostra deverá ser apresentada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que o licitante for informado.
- ✓ O licitante convocado deverá, sob pena de desclassificação, providenciar o envio das amostras ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Barroso, situado à Praça Sant'Ana, nº 120, 2º andar, Centro, Barroso - MG, CEP: 36.295-062, obedecendo rigorosamente ao horário das 12h às 18h.
- ✓ A amostra deverá ser entregue acompanhada de identificação do número da licitação, data da abertura, nome da empresa, lote/item a que cada qual se refere e permanecer depositadas no endereço indicado, até a homologação do resultado do certame.
- ✓ O procedimento será interrompido para que, no prazo acima estabelecido, possam ser entregues e analisadas as amostras solicitadas e emitidos os correspondentes pareceres, que serão exarados por servidor indicado pela Administração Pública, após o recebimento das amostras.
- ✓ Em decorrência da análise dos produtos e por se tratar de gêneros alimentícios, as amostras NÃO serão devolvidas, uma vez que suas embalagens serão abertas para a confrontação da qualidade e especificações exigidas neste termo.
- ✓ Para emissão do parecer técnico, é facultado ao servidor designado para análise, o completo manuseio da amostra.

08 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 - Pretende-se, com o presente Estudo Técnico Preliminar, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

8.2 - Quanto às soluções a contratar, duas seriam as possíveis escolhas e esses são os motivos da recusa da inapropriada e aceite da mais adequada:

✓ Solução 1 – Menor preço por cesta natalina montada;

✓ Solução 2 – Menor preço por cada item da cesta;

8.3 - Para o objeto em tela, uma licitação agrupada conforme solução 1, vai ao encontro com princípios norteadores da Administração Pública, como é o caso do princípio de economicidade, que busca a concretização de resultados com o menor custo possível e o princípio de eficiência, que é um importante instrumento para que se possa exigir a qualidade dos produtos.

8.4 - A opção pela contratação da cesta já montada com todos os seus itens correspondentes se mostra mais recomendada para o atendimento mais célere das demandas alocadas à Administração Municipal, eis que a compra isolada de tais itens para posterior distribuição acarretaria sobrecarga ao pessoal, que as Secretarias demandantes atualmente não dispõem de pessoal para a separação e embalagem das cestas e ainda, visando a melhor administração de uma única contratação em detrimento à administração de vários contratos.

09 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

9.1 - A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, tendo em vista tratar-se de cestas natalinas montadas, NÃO HÁ o que se falar em parcelamento da solução.

10 – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE ENTREGA

10.1 - As cestas ofertadas deverão atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade e órgãos fiscalizadores.

10.2 - Entrega das cestas ocorrerá conforme demanda das Secretarias solicitantes e deverão ser entregues entre os dias 02 e 10 de dezembro de 2026.

10.3 - As cestas deverão ser entregues na Secretaria de Desenvolvimento Social, com carga e descarga por conta da contratada, com sede à Rua Joaquim Meireles, nº20, 2º andar, Centro e na Prefeitura Municipal, situada na Praça Sant'Ana, nº 120, 2º andar, centro, ou em outro local indicado pela Administração Municipal, no horário de 09:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

11 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - As cestas serão considerados aceitas somente, após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendendo as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

c) Serão rejeitados no recebimento, itens fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

11.2 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados, a partir da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A Contratada se obriga a:

- a)** Disponibilizar os produtos para fornecimento a partir da data da assinatura do contrato/ata;
- b)** Substituir no prazo de 02 (dois) dias úteis os itens que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;
- c)** Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;
- d)** Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- e)** Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- f)** Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos itens, de seu estabelecimento até o local de determinado pelo Município;
- g)** Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.
- h)** Entregar as cestas na quantidade solicitada de cada Ordem de Compra.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - O Contratante se obriga a:

- a)** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato.
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- c)** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.
- d)** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA.
- e)** Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei e neste Termo de Referência/Projeto Básico, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.
- f)** Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- g)** Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- h)** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- i)** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- j)** Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da utilização do item, fixando prazo para a sua correção.
- k)** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- l)** Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para a aquisição do objeto e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

14 – DO GESTÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - A gestão do futuro contrato será realizada pela Secretaria de Assuntos Institucionais a Sra. Hélia Maria de Souza Pinto e a fiscalização será por conta da servidora Paula Meireles Silva Ferreira, às quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada.

14.2 - A vigência do contrato será até 31 de janeiro de 2027.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

14.3 - A empresa vencedora terá o prazo de 03 (três) dias para assinar o contrato a contar da convocação.

15-DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela contratada ao responsável pelo recebimento dos bens.

15.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

15.3 - Prazo para pagamento: **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

15.4 - O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

15.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

15.6 - A contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

15.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contrato para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

15.8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

15.9- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

15.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente termo for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

15.11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no contratante em favor da contratada. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

15.12 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

15.13 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

15.14 - A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

15.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

16 – DO RESULTADO ESPERADO COM AS CONTRATAÇÕES

16.1 - Para o cumprimento da Lei Municipal Nº 3.178 de 20 de Dezembro de 2022, que “Institui no Município de Barroso o Programa Servidor Tem Valor e contém outras providências”.

16.2 - A presente aquisição visa garantir à Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, o fornecimento de cestas natalina para todos os servidores públicos da ativa, aposentados e pensionistas pela Prefeitura Municipal de Barroso, estagiários, integrantes da Banda de Música Municipal, Conselheiros Tutelares, entre outros.

16.3 - A presente aquisição visa garantir à Administração Municipal o atendimento às famílias que participam dos programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que se encontram em estado de vulnerabilidade e



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

necessidade, com o fornecimento de gêneros alimentícios, na forma de cestas natalina. Essa ação de distribuição de cestas natalina, contribuirá para a promoção social das famílias beneficiadas, com a nutrição e o sustento dos seus membros.

17 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes da presente contratação estão consignados no orçamento vigente, segundo a dotação orçamentária:

Item 01

02.009.000 - Sec. Mun. de Assuntos Institucionais - SEMAIN; **Ficha: 0457**

04 - Administração;

122 - Administração Geral;

1009 - Programa Servidor tem Valor;

2.002 - Manut. Prog. Distrib. Cestas Natalinas p/ S.

3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição.

Fonte: 1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos.

Item 02

Ficha: 444.

02.008.002 - Fundo Municipal de Assistência Social; **Ficha: 0368**

08 - Assistência Social;

244 - Assistência comunitária;

0069 - Gestão da Política da Proteção Social Básica

2.684 - Gestão de Benefícios Eventuais

3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição.

Fonte: 1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos.

18 - DAS RETENÇÕES

18.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

19 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) Multa:

I - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

II - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

IV - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.3 - A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

19.4 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

19.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

19.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

19.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

19.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

19.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

19.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21

Barroso, 14 de outubro de 2026.

Hélia Maria de Souza Pinto
Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais