TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO TIPO "CAIPIRÃO") DA AGRICULTURA FAMILIAR VIA CHAMADA PÚBLICA, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compra nº. **2439/2026,** anexa, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

2.1. O detalhamento completo dos itens e das especificações encontra-se consolidados abaixo:

Item	Código	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	07.006.0080	**FRANGO "CAIPIRÃO"; CORTES CONGELADOS DE FRANGO (COXA E SOBRECOXA)**; COM PELE E OSSO; CONGELADO, TRANSPORTADO E CONSERVADO A TEMPERATURA INFERIOR A -12°C; COM ASPECTO, COR, ODOR E SABOR PRÓPRIOS, NÃO PODENDO CONTER CARTILAGEM, TENDÕES OU FRAGMENTOS DE OSSOS; LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LO OU ENCOBRIR ALTERAÇÕES; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, HERMETICAMENTE FECHADA E ATÓXICA; DEVENDO OBEDECER AO LIMITE MÁXIMO DE RETENÇÃO DE AGUA DE 8% DE SEU PESO; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA; COM VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES NA DATA DA ENTREGA; NOS RÓTULOS DAS EMBALAGENS DEVERÃO CONSTAR DE FORMA CLARA AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: NOME DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO; DATA DE VALIDADE OU PRAZO MÁXIMO PARA CONSUMO; PESO LÍQUIDO; NÚMERO DO LOTE; NÚMERO DE REGISTRO DO PRODUTO NO ÓRGÃO COMPETENTE E CARIMBO DO SIM, SIF OU IMA	2.750	KG	R$ 23,85	R$ 65.587,50

		CORRESPONDENTE.				
2	07.006.0081	**FRANGO "CAIPIRÃO"; CORTES CONGELADOS DE FRANGO (PEITO SEM PELE E SEM OSSO)**; CONGELADO, TRANSPORTADO E CONSERVADO A TEMPERATURA INFERIOR A -12°C; COM ASPECTO, COR, ODOR E SABOR PRÓPRIOS, NÃO PODENDO CONTER CARTILAGEM, TENDÕES OU FRAGMENTOS DE OSSOS; LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LO OU ENCOBRIR ALTERAÇÕES; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, HERMETICAMENTE FECHADA E ATÓXICA; DEVENDO OBEDECER AO LIMITE MÁXIMO DE RETENÇÃO DE AGUA DE 8% DE SEU PESO; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA; COM VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES NA DATA DA ENTREGA; NOS RÓTULOS DAS EMBALAGENS DEVERÃO CONSTAR DE FORMA CLARA AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: NOME DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO; DATA DE VALIDADE OU PRAZO MÁXIMO PARA CONSUMO; PESO LÍQUIDO; NÚMERO DO LOTE; NÚMERO DE REGISTRO DO PRODUTO NO ÓRGÃO COMPETENTE E CARIMBO DO SIM, SIF OU IMA CORRESPONDENTE.	4.950	KG	R$ 30,22	R$ 149.589,00

TOTAL ESTIMADO: R$ 215.176,50 (Duzentos e quinze mil, cento e setenta e seis reais e cinquenta centavos).

3. JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades alimentares individuais e coletivas dos alunos matriculados nas escolas da rede municipal de ensino de Paracatu-MG, respeitando as diferenças biológicas entre as faixas etárias e assegurando o acesso a uma alimentação equilibrada, segura e adequada. A iniciativa busca garantir o bem-estar, o crescimento e o desenvolvimento saudável dos estudantes, promovendo melhores condições de aprendizado e rendimento escolar.

Os gêneros alimentícios foram criteriosamente selecionados pelas nutricionistas do Setor de Alimentação Escolar, considerando aspectos como valor

nutricional, variedade e qualidade dos alimentos. A elaboração dos cardápios segue as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e tem como premissa fundamental oferecer refeições que contribuam para a saúde e o desempenho escolar dos alunos.

Com o intuito de assegurar aos alunos o direito à alimentação de qualidade e garantir a participação do pequeno agricultor, em regime de economia familiar, nos processos para aquisição de gêneros alimentícios para produção da merenda escolar a **Resolução CD/FNDE Nº 4 de 26 de fevereiro de 2026; seção II;** ***Art. 29 - "Do total dos recursos financeiros federais do PNAE repassados pelo FNDE, a EEx deverá executar, no mínimo 45% (quarenta e cinco por cento) na aquisição de alimentos diretamente da Agricultura Familiar, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas, os grupos formais e informais de mulheres e de jovens agricultores, nos termos do art. 14 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e alterações posteriores".*** Portanto, além de atender as necessidades nutricionais dos alunos de escolas públicas, o PNAE promove a formação de hábitos alimentares saudáveis e o fomento da renda dos pequenos agricultores, tendo em vista que a aquisição dos gêneros alimentícios poderá ser feita por meio da Chamada Pública, dispensando, assim, o procedimento licitatório, utilizada via de regra. (Art. 14, §1º da Lei 11.947 de 16/06/09).

Sobre a forma de aquisição dos gêneros alimentícios, é utilizada a Resolução CD/FNDE nº. 4, de 26 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE e a Lei Nº. 15.226, de 30 de setembro de 2025, que altera a Lei Nº. 11.947, de 16 de junho de 2009, para dispor sobre o prazo de validade dos gêneros alimentícios adquiridos no âmbito do PNAE.

Ainda, com o intuito de regulamentar o tema, agricultura familiar para alimentação escolar, a Coordenação Geral do Programa Nacional de Alimentação Escolar – CGPAE/ DIRAE-FNDE elaborou o **Caderno de Compras da Agricultura Familiar para o PNAE**, anexo, com o objetivo de esclarecer aspectos legais e administrativos para as Entidades Executoras do PNAE realizarem as compras de produtos alimentícios da agricultura familiar.

O quantitativo solicitado foi calculado com o fim de atender os 8.717 (Oito mil setecentos e dezessete) alunos matriculados nas escolas da rede municipal,

distribuídos entre as 43 (quarenta e três) unidades de ensino, que, diariamente, oferecem as refeições, conforme consta no link:

https://www.fnde.gov.br/caeweb/publico/relatoriodelegacaoestadual.do

3.1. LEGISLAÇÃO:

Legislação a ser observada pela **CONTRATADA** e aplicada a esta contratação:

- **RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº. 4, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.** Dispõe sobre a gestão e a oferta da alimentação escolar aos estudantes da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e dá outras providências:
  https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2026/resolucao-cd_fnde-no-4-de-26-de-fevereiro-de-2026.pdf
- **LEI Nº. 15.226, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025**, que altera a Lei Nº. 11.947, de 16 de junho de 2009, para dispor sobre o prazo de validade dos gêneros alimentícios adquiridos no âmbito do PNAE e para estabelecer em 45% o percentual mínimo para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural no âmbito deste programa.https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2025/lei-15226-30-setembro-2025-798050-publicacaooriginal-176573-pl.html

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. O fornecimento contínuo dos cortes de frango caipirão será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada unidade de ensino, (especificado no cronograma de entrega fornecido pelo Setor de Alimentação Escolar), com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, após a expedição da nota de empenho, iniciando-se o prazo a partir da comunicação formal a **CONTRATADA**, via e-mail ou outro meio hábil.

4.1.1. As entregas deverão ser realizadas da seguinte forma:

a) Os gêneros alimentícios **PERECÍVEIS e/ ou CONGELADOS DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO E INSTITUIÇÕES CONVENIADAS LOCALIZADAS NA ZONA URBANA** deverão ser entregues em cada unidade de ensino, nos endereços listados no item **4.5**, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelo telefone (38) 3537-1108, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, por meio da nutricionista –ET, Rafaela Vieira Santiago, CRN 19786.

b) Os gêneros alimentícios **PERECÍVEIS e/ ou CONGELADOS DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO LOCALIZADAS NA ZONA RURAL** deverão ser entregues na Divisão de Merenda Escolar, situada a Rua Ana Silva Neiva, 495, bairro: Paracatuzinho, neste município, CEP: 38.603-350, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelo telefone (38) 3537-1108, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, por meio da nutricionista – ET, Rafaela Vieira Sntiago, CRN 19786.

4.1.2. Em até **07 (sete) dias consecutivos**, que antecedem a data de entrega dos produtos, a Divisão de Merenda Escolar fornecerá à **CONTRATADA**, via e-mail, o cronograma de entregas, contendo a listagem dos produtos e quantidade a ser entregue em cada unidade de ensino.

4.1.3. Poderá ocorrer redução da quantidade e/ou cancelamento de gêneros alimentícios a ser entregue, em virtude de recesso/ férias escolares e/ou redução do número de alunos nas Unidades Escolares. Portanto, em casos de cancelamento ou redução de quantitativo, a **CONTRATADA** será informada, pela Divisão de Merenda Escolar, no prazo de até **05 (cinco) dias consecutivos** anterior à data de entrega.

4.2. Os gêneros alimentícios deverão ser acondicionados em embalagens próprias, perfeitamente fechados e vedados, sem quaisquer violações, avarias e em perfeitas condições para consumo.

4.2.1. O conteúdo líquido na embalagem secundária deverá ser indicado em função da quantidade individual de cada embalagem.

4.2.2. Será considerada imprópria a embalagem **primária** e/ou **secundária defeituosa ou inadequada**, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração. Em quaisquer destes casos o produto não será recebido.

4.3. Os gêneros congelados devem ser transportados em veículos refrigerados, providos de termômetro adequado, temperatura ideal, assegurando a integridade e a qualidade sanitária;

4.4. O rótulo do produto deverá conter: Identificação do produto e procedência; Nome e endereço de onde foi processado; Data de Fabricação/ Processamento e validade do produto; Componentes do produto e Peso.

4.4.1. Se o rótulo da embalagem primária for litografado, as informações referentes à data de fabricação, prazo de validade ou data de vencimento e número do lote, deverão ser estampadas em relevo, em “ink jet” ou carimbo, sendo este último, de

forma clara e indelével, e que resista às condições rotineiras de manuseio da embalagem.

4.4.2. No rótulo da embalagem **primária**, deverão constar as condições de armazenamento ou conservação do produto antes e após a abertura da embalagem, assim como o prazo máximo para consumo após a abertura da embalagem primária.

4.5. Endereços das Unidades Escolares para entrega dos produtos:

1) Creche Municipal Criança Feliz – Rua Dos Operários, 23 – Bairro: Vila Mariana, Paracatu/ MG – CEP: 38606-154 – Telefone: (38) 9.9227-0035;

2) Creche Municipal Zilda Batista De Oliveira - Rua José De Oliveira Campos, 105 (Antiga Rua "D") – Bairro: Cidade Nova II, Paracatu/ MG – CEP: 38602-130 – Telefone: (38) 9.9227-0037;

3) Creche Municipal São Francisco De Assis – Rua Francisco Rodrigues Menhô, 529 – Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-496 – Telefone: (38) 9.9227-0030;

4) Creche Municipal São Sebastião – Rua Manoel Pinto Rabelo, 316 – Bairro: São Sebastião, Paracatu/ MG – CEP: 38600-000 – Telefone: (38) 9.9227-0033;

5) Creche Municipal Domingas De Oliveira – Rua Tório, 415 – Bairro: Amoreiras II, Paracatu/ MG – CEP: 38608-274 – Telefone: (38) 9.9227-0029;

6) Centro Municipal De Educação Infantil Selva Sant'Ana De Almeida - Rua Do Cajueiro, Nº 95 – Bairro: Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-274 – Telefone: (38) 9.9227-0001;

7) Centro Municipal De Educação Infantil Warman Teixeira De Oliveira – Travessa Dois, 50 – Bairro: Chapadinha, Paracatu/ MG – CEP: 38605-050 – Telefone: (38) 9.9227-0022;

8) Centro Municipal De Educação Infantil Terezinha Jordão Cardoso – Rua Elói Ferreira, 659 – Bairro: Bandeirantes, Paracatu/ MG – CEP: 38603-184 – Telefone: (38) 9.9227-0018;

9) Centro Municipal De Educação Infantil Virgínia Teodoro Da Silva – Rua Chico Mendes, 10 – Bairro: São João Evangelista, Paracatu/ MG – CEP: 38603-106 – Telefone: (38) 9.9227-0019;

10) Centro Municipal De Educação Infantil Tia Luzia – Rua A, S/N, Bairro Sarah Kubitschek, Paracatu/ MG – CEP: 38607-070 – Telefone: (38) 9.9227-0023;

11) Creche Tia Lucinha – Rua Maria Trindade Rodrigues, 10 – Bairro: Novo Horizonte, Paracatu/ MG – CEP: 38607-444 – Telefone: (38) 9.9227-0016;

12) Creche Municipal Laura Pinto de Souza – Travessa Penedo, 61 – Bairro: Alto Do Açude, Paracatu/ MG – CEP: 38608-038 – Telefone: (38) 9.9227-0031;

13) Creche Municipal Valter P. de Oliveira "Nonô Carroceiro" – Rua Pio Fernandes, 304 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-352.

14) Creche Municipal Carlos Roberto da Cunha (Professor Robertinho) – Rua Boa Vista, 725 – Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-522 – Telefone: (38) 9.9947-9973.

15) Creche Municipal Maria do Carmo de Oliveira Boitrago – Rua Luiz Gouveia Damasceno, 332 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-202.

16) Creche Municipal Aureliano Lopes dos Reis (São Domingos) – Rua Hilário Costa Pinheiro, 15 – São Domingos, Paracatu/MG - CEP: 38.600-000.

17) Creche Pré-Escolar Municipal Márcia Macedo Meireles – CAIC – Rua 06, Quadra 15, Bairro Jardim Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-372 – Telefone: (38) 9.9227-0017;

18) Pré-Escolar Municipal Chapeuzinho Vermelho – Travessa Do Açude, 162 - Bairro: Alto Do Açude, Paracatu/ MG – CEP: 38608-024 – Telefone: (38) 9.9227-0038;

19) Pré-Escolar Municipal Gente Pequena – Rua Sinfrônio Rosa, 195 - Bairro: Santana, Paracatu/ MG – CEP: 38600-013 – Telefone: (38) 9.9227-0039;

20) Pré-Escolar Municipal Lúcia Cruz Gonçalves – Rua Salgado Filho, 783 - Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-482 – Telefone: (38) 9.9227-0041;

21) Pré-Escolar Municipal Paulo Kleber Ulhôa – Rua Nair Cunha Cardoso, 126 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-348 – Telefone: (38) 9.9227-0045;

22) Pré-Escolar Municipal Pequeno Polegar – Rua Anísio Botelho, 64 - Bairro: Nossa Senhora De Fátima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-058 – Telefone: (38) 9.9227-0047;

23) Centro Municipal Educacional Coraci Meireles De Oliveira – Rua Cristal, 351 – Bairro: Amoreiras II, Paracatu/ MG – CEP: 38608-268 – Telefone: (38) 9.9227-0056;

24) Escola Municipal Cacilda Caetano De Souza – Rua do Nascente, 34 – Bairro: Nossa Senhora de Fatima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-070 – Telefone: (38) 9.9227-0051;

25) Escola Municipal Tia Áurea (Polo SESC) – Rua Euridamas Avelino De Barros, 347 – Bairro: Prado, Paracatu/ MG – CEP: 38602-002 – Telefone: (38) 9.9227-0068;

26) Escola Municipal Tia Áurea (Polo UNITEC) – Rua Abadia Lemos Do Prado, 172 – Bairro: Prado, Paracatu/ MG – CEP: 38602-014 – Telefone: (38) 9.9227-0068;

27) Escola Municipal Dr. Antônio Ribeiro – Rua Professor José Botelho Filho, 554 - Bairro: Nossa Sra. De Fátima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-062 – Telefone: (38) 9.9227-0057;

28) Escola Municipal Gidalte Maria Dos Santos – Rua B, S/Nº - Bairro: Alto Da Colina, Paracatu/ MG – CEP: 38608-334 – Telefone:(38) 9.9227-0058;

29) Escola Municipal Leonor Ulhôa Victor Rodrigues – Rua Raul Botelho, S/Nº Bairro: Alto Do Córrego, Paracatu/ MG – CEP: 38606-032 – Telefone: (38) 9.9227-0063;

30) Escola Municipal Nilo Sadok – Rua Expedicionário Geraldo Costa Bezerra, 120 – Bairro: Vila Cristiano, Paracatu/ MG – CEP: 38606-394 – Telefone: (38) 9.9227-0064;

31) Escola Municipal Prof.ª Márcia Macedo Meireles – CAIC. Rua 06 – Quadra, 15 – Bairro: Jardim Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-372 – Telefone: (38) 9.9227-0067;

32) Escola Municipal Bezerra De Menezes – Rua Dionísio Coelho Filho, 67 - Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-198 – Telefone: (38) 9.9227-0049;

33) Escola Municipal Joaquim Adjuto Botelho – Travessa Marquês De Pombal, 426 – Bairro: JK, Paracatu/ MG – CEP: 38607-118 – Telefone: (38) 9.9227-0062;

34) Escola Municipal prof.ª Ada Santana Ribeiro – Rua Joaquim Brochado, 880 – Bairro: São Sebastião, Paracatu/ MG – CEP: 38609-990 – Telefone: (38) 9.9227-0071;

35) Divisão de Merenda Escolar – Rua Ana Silva Neiva, Nº 495 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-350 – Telefone: (38) 9.9818-6812;

36) Educandário Espirita Lúcio de Abreu – Rua André Avelino de Araújo, N° 6 (Antiga travessa 14,166) – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-368 – Telefone: (38) 3671-6434;

37) APAE Esc. Cesar Brochado Adjuto – Rodovia BR 040, KM 45, Paracatu/ MG – CEP: 38609-899 – Telefone: (38) 3672-6602.

Observação: As escolas situadas na zona rural não estão listadas porque as entregas

destinadas a estas (gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis e congelados), deverão ser realizadas no Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar. A **CONTRATADA** realizará entregas apenas nas unidades de ensino localizadas na zona urbana de Paracatu/ MG.

4.5.1. Os gêneros alimentícios entregues nas unidades de ensino serão recebidos pelo diretor (a), ou pessoa indicada por este, na qual atestará o recebimento dos itens, registrando data e horário da entrega no comprovante de entrega/ romaneio, fornecido pela **CONTRATADA**. (Vide anexo, modelo do comprovante de entrega/ romaneio).

4.5.2. Os gêneros alimentícios entregues no Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar serão recebidos pelo fiscal técnico de contrato **JORDANIA LUIS XAVIER** ou pessoa indicada por esta, na qual atestará o recebimento dos itens, registrando data e horário da entrega no comprovante de entrega/ romaneio, fornecido pela **CONTRATADA**.

4.5.3. A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser feita pela **CONTRATADA**, nos locais indicados no item **4.5**, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

4.5.4. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em conformidade com a proposta ofertada pelo vencedor do certame, não sendo aceito produtos que não tenham o padrão de qualidade e especificações contidas na Chamada Pública, podendo a contratante rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado.

4.5.5. A Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia não aceitará produtos impróprios para o consumo, com defeitos ou imperfeições em suas embalagens, em desacordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência e seus anexos (solicitação de compras, tabela de especificações e quantitativos de produtos) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

4.5.6. À Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia e Unidades Escolares caberá o direito de recusar a mercadoria, caso esta não atenda às exigências do padrão de qualidade e/ou quando apresentar divergência do objeto contratado. (Divergências referentes à descrição/ característica, peso, quantidade, marca e embalagem do produto).

4.6. A eventual indicação de marca ou referência constante na solicitação de compras anexa a este Termo de Referência serve unicamente de parâmetro, podendo, portanto, haver a substituição por material equivalente, de qualidade equiparada ou superior, em todas as suas características.

4.7. A fim de garantir a segurança alimentar dos nossos alunos, fica facultado aos fiscais do contrato, a qualquer tempo, caso julguem necessário, solicitar análise/ avaliação laboratorial para verificar/ atestar as características físico-químicas, microbiológicas, macroscópicos, microscópicas e toxicológicas e/ou qualidade dos produtos fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.7.1. Com relação aos métodos para a avaliação da qualidade do produto, serão observados os seguintes procedimentos:

4.7.1.1. Ante a necessidade de coleta de material para exame laboratorial, a **CONTRATADA** será previamente comunicada com antecedência mínima de 24h, via e-mail ou outro meio hábil, para que possa acompanhar o procedimento e/ou indicar uma pessoa para tal.

4.7.1.2. Fica facultado a **CONTRATADA**, acompanhar os procedimentos de inspeção que serão realizados pela Divisão de Merenda Escolar (o ato da coleta de amostras).

4.7.1.3. Caso a **CONTRATADA** e/ou pessoa indicada por esta, não compareça à coleta de amostras, esta será efetuada na presença de 02 (duas) testemunhas, que assinarão o **Termo de Colheita de Amostras - T.C.A. (anexo).**

4.7.1.4. O não comparecimento da **CONTRATADA** e/ou de seu representante, no ato da coleta de amostras, implicará na aceitação dos procedimentos adotados pela Divisão de Alimentação Escolar.

4.7.1.5. As amostras serão coletadas/ extraídas do produto fornecido pela **CONTRATADA**, em quaisquer dos endereços citados no item **4.5**, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos para produtos perecíveis e 10 (dez) dias corridos para produtos não perecíveis, contados da data da entrega.

4.7.1.6. Os procedimentos adotados para a coleta de amostras, visando à verificação do peso líquido, obedecem a Portaria INMETRO nº 248, de 17/07/2008.

4.7.1.7. Ademais, os exames laboratoriais e outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, poderão ser solicitados a qualquer tempo, ante a necessária de obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário e/ou composição do produto ou ainda quando da ocorrência de intoxicações alimentares.

4.7.1.8. Os exames laboratoriais correrão a expensas da **CONTRATADA**.

4.7.1.8.1. Os valores despendidos com os exames laboratoriais serão descontados de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

4.8. O transporte dos gêneros alimentícios, refrigerados ou congelados, deverá ser realizado conforme estabelece as **boas práticas do transporte de alimentos,** estabelecidas pela legislação sanitária, de forma que mantenha a integridade, características e qualidade dos produtos a fim de impedir sua contaminação ou deterioração.

4.8.1. No caso de alimentos **congelados**, o transporte deverá ser feito em **veículo fechado, isotérmico ou refrigerado sob refrigeração adequada**, mantendo a temperatura do alimento igual ou inferior a -18ºC (o aumento na temperatura pode ser tolerado por curtos períodos, porém, nunca deve ser superior a -15°C), conforme legislação.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os produtos serão recebidos:

a. Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b. Definitivamente, por agente público designado como gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará até **10 (dez)** dias corridos do recebimento provisório.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. Os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, solicitação de compras, tabela de especificações e quantitativo de produtos (anexas) e proposta.

5.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato ou instrumento equivalente.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação, Portaria nº. 0201/2022, E-mail: gabineteeducacao@paracatu.mg.gov.br Telefone: (38) 3537-1108.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: FERNANDA MOREIRA FERNANDES, Cargo: Chefe de Divisão da Merenda Escolar/ Portaria nº. 091/2026, E-mail: merendaescolar@paracatu.mg.gov.br .

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: JORDÂNIA LUIS XAVIER, Nutricionista R. T., CRN9 6376; Matricula nº. 138200152, e-mail: merendaescolar@paracatu.mg.gov.br.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referentes aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto

durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. Cópia legível do Alvará e da Licença de Funcionamento.

7.2.2. Cópia legível do Alvará da Vigilância Sanitária atualizado, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária para a fabricação/produção/comercialização de gêneros alimentícios, expedido pela vigilância sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, considerando as orientações da **Portaria nº 1428/MS, de 26 de novembro de 1993, Portaria nº 326/MS/SVS, de 30 de julho de 1997, Resolução ANVISA/MS n° 275, de 21 de outubro de 2002.**

7.2.3. Cópia legível do certificado emitido pelo serviço de inspeção municipal, estadual ou federal (SIM; SIE; SIF) ou correspondentes.

7.2.4. HABILITAÇÃO DO GRUPO FORMAL, DETENTORES DE DAP JURÍDICA:

a) A prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) O extrato da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) As cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

e) O Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;

f) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

g) A declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;

h) A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

7.2.5. HABILITAÇÃO DO GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES, DETENTORES DE DAP FÍSICA, ORGANIZADOS EM GRUPO:

a) A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF

b) O extrato da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) DAP física, de cada Agricultor Familiar participante, emitido nos últimos 60 dias.

c) Projeto de venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar, elaborado conjuntamente entre o Grupo Informal e a Entidade Articuladora e assinado por todos os Agricultores Familiares participantes;

d) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção, municipal, estadual ou federal.

e) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda;

f) A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

7.2.6. HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES INDIVIDUAIS, DETENTORES DE DAP FÍSICA, NÃO ORGANIZADOS EM GRUPO:

a) A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF

b) Extrato da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP física) do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

c) Projeto de venda de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação escolar com a assinatura do agricultor participante;

d) A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

e) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

f) Para os produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção, municipal, estadual ou federal.

8. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Conforme disposto no Caderno de Compras da Agricultura Familiar – PNAE, a seleção dos projetos de venda por alimento/item na chamada pública do PNAE ocorrerá da seguinte forma:

a) Procedimento 1 – definição de local e separação em grupos de projetos. A definição de local é um critério importante para assegurar que a compra dos produtos alimentícios da agricultura familiar ocorra o mais proximamente possível dos locais de consumo, possibilitando em especial a aquisição de alimentos frescos e saudáveis, respeitando hábitos e culturas locais e ao mesmo tempo garantindo que a riqueza produzida gere benefícios localmente. Para tanto, as propostas devem ser separadas em cinco grupos (pilhas), de forma que seja dada prioridade para:

1º Grupo de Projetos Locais;

2º Grupo de Projetos da Região Imediata;

3º Grupo de Projetos do Estado;

4º Grupo de Projetos do País.

b) Procedimento 2 - Em cada grupo de projetos, aplicar os critérios de priorização, iniciando pelo Grupo 1 – Projetos Locais e sucessivamente nos demais grupos. Após

a separação dos projetos de venda conforme a priorização de localidade, a Entidade Executora deverá analisar primeiramente apenas os projetos do grupo 1 (Projetos Locais) e aplicar os seguintes critérios de prioridade, para cada item (produto) solicitado no edital:

c) Prioridade 1: Assentamentos de reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes.

d) Prioridade 2: Fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, regulamentada pelo Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no Mapa.

e) Prioridade 3: Grupos Formais (DAP jurídica) sobre os Grupos Informais (Prioridade 4), estes sobre os Fornecedores Individuais (Prioridade 5), e estes, sobre Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (Prioridade 6).

8.1. Uma vez completada a seleção no Grupo 1 – Projetos Locais, nos demais grupos de projetos (Grupo 2 – Projetos da Região Imediata, Grupo 3 – Projetos da Região Intermediária, Grupo 4 – Projetos do Estado e Grupo 5 – Projetos do País) devem ser selecionados projetos seguindo os mesmos critérios de priorização descritos para o Grupo 1 – Projetos Locais, lembrando sempre que em cada grupo a seleção se faz por item (produto).

8.2. Nos casos em que as Entidades Executoras não obtenham as quantidades necessárias de produtos oriundos de projetos que compõem o Grupo 1 – Projetos Locais, procede-se à seleção dos projetos do Grupo 2, do Grupo 3, do Grupo 4 e do Grupo 5, nesta ordem.

8.3. Caso o fornecedor vencedor de determinado produto não possua capacidade de fornecimento de toda a quantidade solicitada, a Entidade Executora poderá adquirir o(s) mesmo(s) produto(s) de mais de um fornecedor, sempre iniciando por fornecedores do Grupo 1 e respeitando a ordem de classificação dos proponentes em cada grupo.

8.4. Em caso de empate após a classificação dos proponentes, será realizado sorteio ou, havendo concordância entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre os produtores ou organizações finalistas.

8.5. O limite individual de venda do agricultor familiar para o PNAE é de R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) por DAP/ano/Entidade Executora.

9. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados nos itens **4.5**, deste Termo, em estrita observância da especificação dos produtos, detalhada na solicitação de compra, anexa, e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal e comprovante de entrega/ romaneio (modelo anexo), na qual deve constar detalhadamente a descrição/ especificação do produto entregue, marca e quantidade/ peso.

9.1.2. Observar e seguir, com rigor, os seguintes procedimentos para entrega dos produtos:

a) Cada entrega deverá ser acompanhada de 3 (três) vias do comprovante de entrega/romaneio, devidamente numerado, contendo o nome da **CONTRATADA** com o CNPJ, nome da escola que está recebendo o produto, descrição do produto, quantidade entregue e marca (quando aplicável).

b) No ato da entrega dos gêneros alimentícios, as 3 (três) vias do Comprovante de Entrega/Romaneio deverão ser preenchidas, sem rasuras, pela **CONTRATADA** e deve ser posteriormente datada e assinada (nome completo e legível), pelo responsável pelo recebimento na escola produtos (diretor escolar ou pessoa designada por este) e pelo motorista responsável pela entrega.

c) A PRIMEIRA VIA do comprovante de entrega será destinada à Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, sendo enviada juntamente com a nota fiscal. A SEGUNDA VIA deve ser entregue à Escola que recebeu o produto e a TERCEIRA VIA destina-se à **CONTRATADA**, empresa responsável pela entrega dos produtos.

9.1.3. As informações declaradas, no comprovante de entrega, devem ser condizentes com o que está sendo efetivamente entregue, **não sendo autorizada a prática de deixar quantidades pendentes para entregas futuras.**

9.1.4. Somente será considerado válido o comprovante de entrega/ romaneio, **sem qualquer rasura e devidamente datado e assinado, de forma legível, pelo responsável pelo recebimento dos produtos na Unidade de Ensino** (diretor escolar ou pessoa designada por este) e Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar.

9.1.5. Cumprir, rigorosamente, o cronograma de entrega/distribuição durante todo o período de vigência do contrato.

9.1.6. Em caso de impossibilidade de entrega, comunicar via e-mail à Divisão de Merenda Escolar, no **prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.7. Manter uma lista atualizada, contendo o nome e RG dos funcionários dos quais efetivamente realizarão as entregas dos gêneros alimentícios, e disponibilizá-la a Divisão de Merenda Escolar. Em caso de alteração, esta deverá ser comunicada a Divisão de Merenda Escolar.

9.1.8. Observar as legislações pertinentes, quanto às questões de qualidade, quantidade, modo de conservação, forma de transporte e no que couber, aos órgãos competentes (Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Ministério da Agricultura e Ministério da Saúde).

9.1.9. Entregar os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.10. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos veículos, máquinas, equipamentos e materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.1.12. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

9.1.13. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem entregues, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos;

9.1.19. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.21. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.22. 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, de 2021;

9.1.23. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa realizar a entrega dos produtos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante do fornecimento dos produtos, na forma do contrato;

9.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

10.1. Os preços foram levantados com base na pesquisa de preço realizada com produtores da agricultura familiar, vide anexa, ao Documento de Formalização de Demanda – DFD, os pedidos de orçamentos e a planilha que calculou a média de preços. Com base nos 3 orçamentos calculou-se a média de preços conforme estabelece resolução específica para Alimentação Escolar, Resolução FNDE nº 04/2026, levando em consideração as cidades próximas ao Município e que os fornecedores fossem agricultores familiares e/ou produtores individuais, para que os preços fossem os mais fiéis possíveis.

11. DAS SANÇÕES:

11.1. A licitante CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A sanção prevista no item 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item 11.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

11.6. A sanção prevista no item 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, 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.

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 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.

11.8. A sanção prevista no item 11.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9. As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2.

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista do item 11.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13. A aplicação dos itens 11.2.3 e 11.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o

licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

11.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.15. A prescrição ocorrerá em **5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

11.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13.

11.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

11.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.18. O Poder Executivo 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 ele 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 e no Cadastro de Fornecedores do Município.

11.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

11.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

11.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

11.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

11.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 11.1.8 e 11.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12. DO REAJUSTE DO CONTRATO:

12.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. O marco inicial para a contagem da anualidade é a data do orçamento estimado. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis contados a partir da data do orçamento estimado, conforme Artigo 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado a partir da data do orçamento estimado pela Administração, conforme Artigo 25, § 7º da Lei Federal 14.133/2021.

12.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.4. 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).

12.4.1. Fica a CONTRATADA fica obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. É vedado a CONTRATADA interromper o fornecimento e/ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar o fornecimento e/ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

12.9. O prazo para a decisão dos pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico financeiro é de até 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, de acordo com o artigo 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9.1. O parecer referente aos pedidos poderá ser analisado pela equipe técnica do município/economistas ou ainda através de assessorias contratadas pela Administração.

12.10. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem 12.3.

12.10.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link:

<https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/

12.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, conforme prazo definido no Decreto Municipal n° 7088/24 e a partir da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

> Art. 3o Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:
>
> I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;
>
> Il 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

13.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

13.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE;

13.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, e número da Nota de Empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA;

13.1.4. O valor da nota fiscal deve, obrigatoriamente, coincidir com a somatória dos Comprovantes de Entrega/ romaneios (modelo anexo). Portanto, caso o valor da nota fiscal não coincida com os comprovantes de entrega, os documentos serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos, pelo fiscal do contrato.

13.1.5. Na nota fiscal, deverá, obrigatoriamente, constar as descrições/ especificações, quantidades (peso, unidade) e marcas de cada produto fornecido e, se for o caso, a numeração dos comprovantes de entrega/ romaneio.

13.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto às notas fiscais respectivas, a seguinte documentação:

I- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Comprovante de entrega de mercadoria/ romaneio (modelo anexo), devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento das mercadorias nas unidades escolares.

13.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

13.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

13.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

13.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

13.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

13.8. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 7.088/2024, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

13.9. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 6827/2023, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser

prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 107** da **Lei Nº 14.133/2021**.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.05.01.12.306.0012.2016.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 352 – **Fonte:** 1.552 (Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação).

16. ORIGEM DOS RECURSOS:

( ) Federal;

( ) Estadual;

( ) Recursos próprios;

(X) Outros: Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação.

Paracatu-MG, 14 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
BRENNDA LUIZ BARBOSA
Data: 14/08/2026 10:13:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

BRENNDA LUIZ BARBOSA
Chefe de Divisão de Gestão e Manutenção da Frota
Portaria nº 0071/2026
Responsável pela elaboração do TR

TIAGO DE DEUS SILVA:08355904613
Assinado de forma digital por TIAGO DE DEUS SILVA:08355904613

TIAGO DE DEUS SILVA
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia
Portaria nº. 0201/ 2022

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

(Modelo de **ROMANEIO.** Romaneios em outros formatos podem ser utilizados, desde que as informações sejam as mesmas do modelo abaixo).

COMPROVANTE DE ENTREGA

ATENÇÃO: DOCUMENTO OFICIAL, NÃO CONTER RASURA.

Nº. _____

RAZÃO SOCIAL do Fornecedor:
CNPJ:

MÊS E ANO DE REFERÊNCIA:				
NOME DA ESCOLA:				
PRODUTO	**MARCA**	**QUANTIDADE**	**PREÇO R$**	
			UNITÁRIO	**TOTAL**
			TOTAL	

Declaramos que conferimos e recebemos os produtos e quantidades conforme indicados acima. Declaramos ainda, que os produtos estão de acordo com os padrões de qualidade exigidos e que nos comprometemos com a sua destinação final.

Data do recebimento: _____/ _____/ _____

Horário do recebimento: _____

_____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS NA ESCOLA

Observações:

Placa do veículo que efetuou a entrega: _____

_____

Assinatura do motorista responsável pela entrega dos produtos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRAS - T.C.A.	**Nº**	**1ª Via**

Ao (s) _____ dia (s) do mês de _____ de 20____, às _____ hs, eu _____, Matrícula _____, servidor (a) da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia de Paracatu/MG, no exercício de fiscal de contrato que trata o Processo de compras nº _____/_____, colhi para fins de análises laboratoriais, junto ao almoxarifado desta Secretaria, amostras de produtos como abaixo se descreve:

PRODUTO:		MARCA:
LOTE:	FABRICADO EM:	DATA DE VALIDADE:
FABRICADO POR (RAZÃO SOCIAL):		CNPJ:
NOME FANTASIA:		
ENDEREÇO:		
COMERCIALIZADO POR (RAZÃO SOCIAL):		CNPJ:
NOME FANTASIA:		
ENDEREÇO:		
REPRESENTADA POR:	CPF:	

AMOSTRA COLHIDA:

( ) TRIPLICATA ( ) ÚNICA ( ) OUTRO: _____

OBJETIVO:

( ) INVESTIGAR TOXINFECÇÕES ALIMENTARES ( ) INVESTIGAR ESTADO HIGIÊNICO-SANITÁRIO ( ) INVESTIGAR COMPOSIÇÃO DO PRODUTO ( ) OUTRO: _____

EXAME SOLICITADO:

( ) MICROSCÓPICO ( ) MICROBIOLÓGICO ( ) FÍSICO-QUÍMICO ( ) COMPOSIÇÃO DO PRODUTO ( ) OUTRO: _____

TEMPERATURA NO MOMENTO DA COLHEITA:

PESO DA AMOSTRA:

AMOSTRA Nº 1:	AMOSTRA Nº 2:	AMOSTRA Nº 3:

AS AMOSTRAS FORAM COLHIDAS, IDENTIFICADAS E LACRADAS, COMO SEGUE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

<table>
<tr><td>AMOSTRA Nº 1 – LACRE Nº:</td><td>AMOSTRA Nº 2 – LACRE Nº:</td><td>AMOSTRA Nº 3 – LACRE Nº:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Fica autorizado o envio da (s) amostra (s) acima discriminada (s) a laboratório credenciado. O custo de transporte da amostra será de responsabilidade do fornecedor, bem como o ônus da análise realizada.</td></tr>
<tr><td>Retirei a amostra em:
_____/_____/20_____

_____
Fiscal de Contrato
(Assinatura e Carimbo)</td><td>Ciente, recebi a 2ª via em:
_____/_____/20_____

_____
Responsável ou representante legal</td><td>_____/_____/20_____

_____
Testemunha 1

_____
Testemunha 2</td></tr>
</table>