

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Registro de preços para contratação de empresa especializada visando futura e eventual aquisição de iogurte para atendimento à alimentação escolar da Rede Pública de Ensino do Município de Barão de Cocais/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	446711	Iogurte Zero Lactose Teor Gordura: Parcialmente Desnatado, <u>Sabor: Sortidos</u> , Componentes: Com Polpa Ou Pedacos De Fruta, Tipo Restrição: Zero Lactose (Similar ou Superior a marca: Itambé) Selo do IMA ou SIF	5.000	Embalagem de 170g	Sigiloso	Sigiloso
02	446710	Iogurte Teor Gordura: Parcialmente Desnatado, <u>Sabor: Sortidos</u> , Componentes: Com Polpa Ou Pedacos De Fruta (Similar ou Superior a marca: Itambé) Selo do IMA ou SIF	70.000	Embalagem de 170g	Sigiloso	Sigiloso
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS						Sigiloso

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

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 247, de 01º de setembro de 2023.

1.1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.3.1. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços, seguirá o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.1.4. A Ata de Registro de Preços e/ou Contrato oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a oferta da Merenda Escolar é um serviço contínuo e obrigatório de acordo com a Lei nº 11.947, de 16/6/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e está regulamentada atualmente pela Resolução CD/FNDE nº 06, de 8 de maio de 2020 e suas alterações. Diante disso, busca-se continuamente melhorar a qualidade e otimizar o tempo de preparo da alimentação oferecida aos alunos da rede pública, prezando sempre pela Segurança Alimentar e Qualidade Nutricional. O iogurte é uma escolha nutricionalmente rica e versátil para a merenda escolar, fornecendo uma série de nutrientes essenciais que são importantes para o crescimento e desenvolvimento saudáveis das crianças.

2.2. Os laticínios (iogurtes) serão servidos diariamente, durante os dias letivos, para alunos da Rede Municipal de Educação, nas creches e nas unidades de ensino. “Ricos em proteínas, vitaminas e minerais, principalmente o cálcio, os laticínios são essenciais para o crescimento das crianças e formação de seus ossos e dentes.” A alimentação saudável é primordial para os alunos em idade escolar, pois é capaz de evitar ou diminuir déficits, carências e excessos nutricionais, além de melhorar o aproveitamento escolar. Além de cumprimento da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho 2009, do programa de alimentação escolar, considerando que a alimentação adequada é um direito fundamental do aluno, existe um interesse da Secretaria Municipal de Educação de fornecer a merenda escolar equilibrada em nutrientes e minerais.

Previsão da contratação

2.3. Para o exercício de 2024, o município de Barão de Cocais não elaborou o Plano de Contratações Anual, porém o objeto em questão encontra-se previsto em outros instrumentos de planejamento, quais sejam: LOA – Lei Orçamentária Anual nº 2109/2023 e PPA – Plano Plurianual nº 1986 de 14/02/2021 no quadriênio 2022 – 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de contratação de empresa para fornecimento de iogurte, para serem utilizados na alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, durante o ano letivo de 2024/2025.



3.2. O iogurte é uma escolha nutricionalmente rica e versátil para a merenda escolar, fornecendo uma série de nutrientes essenciais que são importantes para o crescimento e desenvolvimento saudáveis das crianças. É uma fonte rica em nutrientes essenciais, como cálcio, proteínas, vitaminas do complexo B e potássio. Esses nutrientes são importantes para o crescimento e desenvolvimento saudáveis das crianças. O cálcio presente no iogurte é crucial para a saúde dos ossos e dentes das crianças em crescimento. Incluir iogurte na merenda escolar pode ajudar a garantir que as crianças recebam cálcio suficiente para desenvolver ossos fortes. O iogurte contém probióticos, que são bactérias benéficas que ajudam a manter um equilíbrio saudável de micro-organismos no intestino. Isso pode promover uma melhor saúde digestiva e fortalecer o sistema imunológico das crianças. As proteínas são importantes para o crescimento e reparo dos tecidos do corpo, além de ajudarem a manter as crianças saciadas por mais tempo. O iogurte é uma excelente fonte de proteína, o que o torna uma opção de merenda satisfatória e nutritiva. E é geralmente bem tolerado pela maioria das crianças, mesmo aquelas com sensibilidades alimentares. Sua textura suave e cremosa o torna uma opção de merenda fácil de digerir. O iogurte está disponível em uma variedade de sabores e tipos, incluindo opções com baixo teor de gordura e sem lactose, o que pode agradar a uma ampla gama de preferências alimentares.

3.3. A listagem completa dos itens e suas especificações pormenorizadas encontram-se disponíveis na tabela constante no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

3.3.1. Caso haja divergência entre as especificações do CATMAT e as especificações detalhadas do produto apresentadas na tabela, prevalecerão as dispostas na tabela contida no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

3.4. A Contratada deverá realizar os serviços em conformidade com as especificações e quantidades deste Termo de Referência.

3.5. A seleção do fornecedor será realizada a partir dos Critérios especificados no item 9 - Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor, deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, empresas especializadas no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, conforme legislação vigentes e exigências contidas no edital, como a execução da atividade pertinente e compatível com o objeto descrito, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa, atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidas no edital e apresentar os documentos exigidos para a habilitação.

Sustentabilidade



4.2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Da exigência de amostra

4.3. **Poderá ser solicitada apresentação de amostra física.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar amostra, **caso seja solicitado pela Administração,** no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da **CONVOCAÇÃO** pelo (a) Pregoeiro (a), **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

4.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado através do chat ou do e-mail agentecontratacao@baraodecocalis.mg.gov.br, antes de findo o prazo.

4.5. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação - Rua Padre Mauro Faria, 290 – Bairro Viúva – Barão de Cocais - MG, sob responsabilidade de Maíra, Mônica, Mirelle ou Cyntia.

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7. A avaliação de amostras de laticínios para utilização na Merenda Escolar envolve a análise de diversos parâmetros que garantem a qualidade e segurança dos alimentos oferecidos aos estudantes. Esses parâmetros incluem aspectos como a composição nutricional dos alimentos, a presença de aditivos e conservantes, a origem dos ingredientes utilizados, a validade dos produtos, a forma de armazenamento e transporte, entre outros. Além disso, é importante considerar as preferências e restrições alimentares dos alunos, como a presença de alergênicos e a adequação dos alimentos para dietas especiais.

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

4.8.1. Conformidade com a descrição dos itens.

4.8.2. Integridade e higiene da embalagem; Adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado; Realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – características organolépticas, cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura, sabor e cinestesia; características específicas de cada produto; controle microbiológico e físico-químico **quando necessário**, podendo ser realizado por laboratório próprio ou terceirizado; **Na rotulagem deve ser observada a correta identificação do produto – nome,**



composição, lote, CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor, número do registro em Órgão Oficial, temperatura e condições de armazenamento recomendada pelo fabricante, quantidade (peso) e datas de validade e fabricação.

4.8.3. Testes realizados: Degustação do produto.

4.9. Após o término do prazo para apresentação das amostras, a data, o local e o horário para realização da análise serão designados, sendo que o comunicado será previamente divulgado a todos os interessados no Portal Oficial do Município - www.baraodecocais.mg.gov.br e por mensagem no sistema, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, para que os licitantes e quem mais tiver interesse possam acompanhar a análise e o resultado.

4.10. Os responsáveis irão fazer a análise dos produtos e emitirão um relatório com todos os requisitos avaliados e o resultado final.

4.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento. As amostras entregues não serão devolvidas.

4.13. A amostra será avaliada pela Nutricionista responsável do Setor de Alimentação Escolar.

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Contratual

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES



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

- 5.1.1. Quando de responsabilidade da Contratante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;
- 5.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;
- 5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;
- 5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- 5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.3. Realizar os fornecimentos em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;
- 5.2.4. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;



- 5.2.5. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- 5.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;
- 5.2.9. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes;
- 5.2.10. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato;
- 5.2.11. Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços e/ou contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
- 5.2.12. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas na ata de registro de preços e/ou contrato;
- 5.2.13. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;
- 5.2.14. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre a ata de registro de preços e/ou contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- 5.2.15. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;
- 5.2.16. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;



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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

6.2. **Prazo de entrega:** O fornecimento de iogurtes deverá ser efetuado conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecedor.

6.3. A entrega deverá ser parcelada de acordo com o pedido feito pelo Setor de Alimentação Escolar.

6.4. Na entrega, todos os produtos deverão ter data de fabricação, prazo de validade, embalagem intacta, sem inchaço, amassadas ou com vazamentos e na temperatura ideal de resfriamento.

6.5. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 45 (quarenta e cinco) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.6. A carga, transporte e descarga ficam por conta do fornecedor. Os produtos que estiverem danificados no momento da entrega serão devolvidos.

6.7. Só serão aceitas as mercadorias entregues de acordo com as especificações do objeto do contrato e quantidades expressas na ordem de fornecimento.

6.8. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os iogurtes deverão estar sob resfriamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto.

6.9. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecedor e condições do Termo de Referência. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições predefinidas.

6.10. O contratado deverá entregar os produtos no prazo estipulado no presente documento, conforme particularidades do órgão.



6.11. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os mesmos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a devolução.

6.12. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.13. **Local e horário de entrega:** Os produtos deverão ser entregues no Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Padre Mauro Faria, 290 – Bairro Viúva – Barão de Cocais – MG, no horário das 7:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, e demais escolas municipais conforme programação enviada via e-mail. Os endereços das Escolas seguem listados no **ANEXO I**, deste Termo de Referência.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização



- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 7.10. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.12. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.
- 7.13. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 7.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.15. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 7.16. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.17. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

7.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

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

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

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

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

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



7.31. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor: Rodinelly Jordane Fonseca Gomes - Secretário Municipal de Educação

Fiscal: Cyntia Priscila Silva Ângelo - Nutricionista - SME

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento



tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA, COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

9.5. Alvará Sanitário do estabelecimento comercial, emitido pelo Órgão Sanitário Competente.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar:

10.1.1. No estudo foi identificada a necessidade do orçamento estimado sigiloso (publicidade do orçamento após a fase de lances, no julgamento da proposta), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, em conformidade com as justificativas a seguir:

10.1.1.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

10.1.1.2. Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117):

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

10.1.1.3. Ainda segundo Zymler e Dios (2014):



Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

10.1.1.4. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

10.1.1.5. Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Administração informa aos licitantes que o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após a fase de lances, no julgamento da proposta, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA	FONTE DE RECURSO	ORIGEM DO RECURSO
02.07.01.12.306.1011.2163.3.3.90.30	1.500	Recurso Próprio

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. É parte integrante deste Termo de Referência o seguinte Anexo:

12.1.1. Anexo I – Endereços de Entrega.

Elaborado por Ana Cristina da Motta - Coordenadoria de Termo de Referência

Aprovado por Rodinelly Jordane Fonseca Gomes - Secretário Municipal de Educação

Barão de Cocais/MG, 12 de novembro de 2024.

Rodinelly Jordane Fonseca Gomes

Secretário Municipal de Educação



ANEXO I – ENDEREÇOS DE ENTREGA

1ª ENTREGA - E.M. “MONSENHOR JOAO RAIMUNDO”

BR-262, Povoado S/N, Bairro Boa Vista Tel. (31)3837-6476

Cep: 35970-000 - Barão de Cocais – MG

E-mail: em.joaoraimundo@baraodecocais.mg.gov.br

2ª ENTREGA - E.M. “CASINHA FELIZ”

Rua Nossa Sra. Aparecida, 372 – Bairro Mata do Povo – Distrito de Cocais - Tel.: (31) 3837-9375

Cep: 35970-000 -Barão de Cocais – MG

E-mail: em.casinhafeliz@baraodecocais.mg.gov.br

3ª ENTREGA - E.M. “ALVINA CAMPOS”

Praça Santana, 20 – Centro – Distrito de Cocais- Tel.: (31) 3837 9158 ou 2138

Cep: 35970-000 -Barão de Cocais – MG

E-mail: em.alvinacampos@baraodecocais.mg.gov.br

4ª ENTREGA - E.M.” PROFESSORA NORMA DAS GRAÇAS HORTA”

Rua Adilson Geraldo Gonçalves - 621 – Dois Irmãos- Tel.: (31) 3837-7624

Cep: 35970-000 - Barão de Cocais – MG

E-mail: em.normahorta@baraodecocais.mg.gov.br

5ª ENTREGA - E.M. CORONEL CANCIO DE ALBUQUERQUE

Rua Moura Monteiro, 78 – Vila Regina – Tel.: (31) 3837-7626

Cep :35970-000 - Barão de Cocais – MG

E-mail: em.coronelcancio@baraodecocais.mg.gov.br

6ª ENTREGA - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NOSSA.SENHORA DO ROSÁRIO

Rua Padre Mauro Faria, 134 –Viúva- Tel.: (31) 3837- 1767 ou 5074

Cep: 35970-000 – Barão de Cocais – MG

E-mail: cm.rosario@baraodecocais.mg.gov.br

7ª ENTREGA - ESCOLAS DE ZONAL RURAL ENTREGAS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

“SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO” – SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Rua Padre Mauro Faria, 290–Viúva - Tel.: (31)3837-7629 ou 7627 ou 5543

Cep: 35970-000 – Barão de Cocais – MG



E-mail: alimentacaoescolar@educacao.baraodecocais.mg.gov.br

E.M. “PEDRO GONÇALVES”

E.M. “CAPITÃO SOARES”

8ª ENTREGA - E.M. “PROFESSORA ROSINA RODRIGUES SOARES SILVA”

Rua João Raimundo da Silveira, 320 – Bairro Capim Cheiroso – Tel.: (31) 3837 7632

Cep: 35970-000 - Barão de Cocais – MG

E-mail: em.rosinarodrigues@baraodecocais.mg.gov.br

9ª ENTREGA - “TRENZINHO DA ALEGRIA”

Rua Capitão Francisco Soares 305 – Vila São Geraldo – Tel.: (31) 3837 -1256

Cep: 35970-000 - Barão de Cocais – MG

E-mail: em.trenzinhoalegria@baraodecocais.mg.gov.br

10ª ENTREGA - E.M. “JOSÉ MARIA DOS MARES GUIA”

Rua Ulisses Ribeiro, 104 - Santa Cruz - Telefone: (31) 3837 -7616 ou 9101

Cep: 35970-000 - Barão de Cocais – MG

E-mail: em.maresguia@baraodecocais.mg.gov.br

11ª ENTREGA - E.M.” MARIA DA GLÓRIA TAVARES CHAMONGE”

Rua Joaquim Teodoro Félix, 91 – Bairro Lagoa – Tel.: (31) 3837-1462

Cep: 35970-000 - Barão de Cocais – MG

E-mail: em.mariadagloria@baraodecocais.mg.gov.br

12ª ENTREGA - E.M. “CARMEM MARTINS MOREIRA”

Rua Fidêncio da Silva 55 – Leão XIII – Tel.: (31) 3837 – 3239 ou 6380

Cep: 35970-000 - Barão de Cocais – MG

E-mail: em.carmemmartins@baraodecocais.mg.gov.br