

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços visando eventual fornecimento de polpa de fruta destinada ao atendimento da alimentação escolar das unidades públicas de ensino do município de Barão de Cocais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA 12 MESES	QTDE ESTIMADA 24 MESES	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL *24 meses
01	464461	Polpa De Fruta Tipo: Morango - Apresentação: congelada, produto não fermentado, não alcoólico, não contém glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. o produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente. Apresentar ficha técnica do produto constando rendimento por kg	KG	1000	2000	R\$ 27,37	R\$ 54.740,00
02	464465	Polpa De Fruta Tipo: Uva - Apresentação: congelada, produto não fermentado, não alcoólico, não contém glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente. Apresentar ficha técnica do produto constando rendimento por kg	KG	1750	3500	R\$ 22,32	R\$ 78.120,00
03	464468	Polpa De Fruta Tipo: Abacaxi - Apresentação: congelada, produto não fermentado, não alcoólico, não contém glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente. Apresentar ficha técnica do produto constando rendimento por kg	KG	1750	3500	R\$ 21,98	R\$ 76.930,00



04	464474	Polpa De Fruta Tipo: Maracujá - Apresentação: congelada, produto não fermentado, não alcoólico, não contém glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente. Apresentar ficha técnica do produto constando rendimento por kg	KG	1000	2000	R\$ 40,28	R\$ 80.560,00
05	464475	Polpa De Fruta Tipo: Manga - Apresentação: Congelada, produto não fermentado, não alcoólico, não contém glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente. Apresentar ficha técnica do produto constando rendimento por kg	KG	1750	3500	R\$ 18,33	R\$ 64.155,00
06	464484	Polpa De Fruta Tipo: Acerola - Apresentação: Congelada, produto não fermentado, não alcoólico, não contém glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente. Apresentar ficha técnica do produto constando rendimento por kg	KG	1750	3500	R\$ 17,26	R\$ 60.410,00
07	464511	Polpa De Fruta Tipo: Caju, Apresentação: congelada, produto não fermentado, não alcoólico, não contém glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente. Apresentar ficha técnica do produto constando rendimento por kg	KG	1000	2000	R\$ 16,04	R\$ 32.080,00
08	464514	Polpa De Fruta Tipo: Goiaba Vermelha - Apresentação: Congelada, produto não fermentado, não alcoólico, não contém glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente. Apresentar ficha técnica do produto constando rendimento por kg	KG	1750	3500	R\$ 17,96	R\$ 62.860,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS						R\$ 509.855,00	



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 1 (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 ou outro instrumento hábil que o substitua, 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 constitui fornecimento essencial e obrigatório, nos termos da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre a alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Atualmente, a matéria encontra-se regulamentada pela Resolução CD/FNDE nº 06, de 8 de maio de 2020, e suas alterações.

2.2. Considerando a obrigação legal de assegurar a oferta regular de alimentação aos alunos da rede pública de ensino, é fundamental garantir refeições que atendam aos padrões de qualidade nutricional e às normas de segurança alimentar, promovendo a saúde e o desenvolvimento físico e cognitivo dos estudantes.

2.3. Diante disso, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de polpas de frutas, produto que apresenta elevada aceitação pelos alunos, preserva nutrientes essenciais como vitaminas, minerais e antioxidantes, e permite maior praticidade e padronização no preparo das refeições. A utilização de polpas de frutas possibilita ainda o fornecimento regular de frutas durante todo o ano, independentemente de sazonalidade, contribuindo para a continuidade e qualidade da merenda escolar.

2.4. As polpas de frutas apresentam-se como uma alternativa prática, segura e eficiente para o consumo de frutas, uma vez que, quando processadas e armazenadas adequadamente, mantêm grande parte de suas propriedades nutricionais, como vitaminas, minerais e antioxidantes essenciais ao bom funcionamento do organismo. Além disso, constituem uma importante fonte de hidratação, especialmente em períodos de temperaturas elevadas, favorecendo o bem-estar dos estudantes durante as atividades escolares.



2.5. Outro aspecto relevante é a versatilidade das polpas de frutas, que possibilita sua utilização em diversas preparações, como sucos e vitaminas, ampliando a variedade do cardápio escolar. Ademais, permitem o fornecimento de frutas ao longo de todo o ano, inclusive fora de sua sazonalidade, assegurando regularidade no abastecimento e contribuindo para a padronização da alimentação oferecida.

2.6. Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de atender de forma eficiente, segura e nutricionalmente adequada a alimentação dos alunos da rede municipal de ensino, garantindo cumprimento da legislação vigente, otimização operacional e oferta de produtos de qualidade.

Previsão da contratação

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme detalhamento a seguir:

- ✓ ID PCA no PNCP: 18317685000160-0-000001/2026
- ✓ Data de publicação no PNCP: 04/06/2025 (Última atualização: 21/10/2025)
- ✓ Identificador da Futura Contratação: 984107-13/2026

2.8. O objeto em questão encontra-se previsto, ainda, nos instrumentos de planejamento, como por exemplo, o Plano de Contratações Anual, o Orçamento Anual (Lei nº 2.196/2025) e no Plano Plurianual – PPA (Lei Municipal nº 2.238/2025).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, trata-se de contratação de empresa especializada para o fornecimento de polpa de frutas, destinada ao preparo da alimentação escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino, durante o ano letivo, por meio da modalidade Pregão, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

3.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela necessidade de atendimento contínuo e eficiente das demandas da Secretaria Municipal de Educação (SME) e dos órgãos a ela vinculados, permitindo a contratação futura e parcelada dos itens conforme a efetiva necessidade da Administração Pública Municipal. Tal modalidade proporciona maior economicidade, planejamento e racionalização dos gastos públicos, evitando aquisições imediatas em grande volume e reduzindo custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos processos licitatórios.

3.3. Além disso, o SRP possibilita maior flexibilidade na gestão contratual, assegurando o fornecimento dos itens pelos preços registrados e praticados no mercado durante a vigência da ata, o que contribui para a manutenção da continuidade dos serviços públicos prestados pela SME. Ressalta-se, ainda, que essa modalidade gera impacto orçamentário relativamente menor, uma vez que as aquisições são realizadas de forma gradual, conforme a disponibilidade



financeira e a demanda efetiva, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.4. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base nos dados históricos de consumo referentes aos exercícios de 2024 e 2025, período em que a unidade escolar da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais – Secretaria Municipal de Educação atendeu, em média, aproximadamente 3.600 alunos, incluindo estudantes da creche e turmas em período integral.

3.5. Considerando a necessidade de garantir o adequado atendimento da demanda durante toda a vigência contratual, bem como a expectativa de crescimento no número de matrículas, foi aplicado um acréscimo técnico de 10% sobre a média histórica apurada, como medida preventiva para evitar desabastecimento e assegurar a continuidade do fornecimento.

3.6. Considerando o Parecer Jurídico PJ/AD-041/2026, no qual se concluiu pela impossibilidade de renovação dos quantitativos inicialmente fixados na licitação por ocasião da prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços, o quantitativo estimado foi dobrado, a fim de garantir a disponibilidade de produtos suficientes **caso a referida Ata seja prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço**, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. O material da embalagem com contato direto com o produto, deverá ser material adequado e observando a legislação específica vigente.

3.8. Além de atender a legislação referente à rotulagem, o produto deverá seguir as normas vigentes referente aos padrões microbiológicos, requisitos sanitários, limites de tolerância para matérias estranhas, entre outras emitidas pelos órgãos competentes.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação empresas especializadas no ramo, devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

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.

4.3. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade de que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010.



Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar:

4.4.1. A vedação justifica-se pela necessidade de assegurar o controle direto da execução contratual, a padronização da qualidade dos produtos fornecidos e o cumprimento rigoroso das exigências sanitárias aplicáveis ao fornecimento de polpas de frutas.

4.4.2. Considerando que os produtos alimentícios destinados à Administração Pública devem atender às normas de segurança alimentar, rastreabilidade, acondicionamento, transporte e conservação, a execução por terceiros não previamente avaliados pela Administração poderá comprometer a qualidade dos produtos, a regularidade do fornecimento e a responsabilidade técnica exigida da contratada.

4.4.3. Além disso, a natureza do objeto demanda controle operacional contínuo, especialmente no que se refere às condições higiênico-sanitárias, à manutenção da cadeia de frio e ao cumprimento dos prazos de entrega, fatores diretamente relacionados à saúde dos usuários e ao interesse público envolvido.

4.4.4. Dessa forma, a vedação à subcontratação visa garantir maior segurança na execução contratual, facilitar a fiscalização pela Administração e assegurar que a empresa contratada possua plena capacidade técnica e operacional para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Da exigência de amostra

4.5. **Poderá ser solicitada a apresentação de amostras físicas dos produtos.**

4.6. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar amostra, **caso esta seja solicitada pela Administração**, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.7. As amostras deverão ser entregues no Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Padre Mauro Faria, nº 290, bairro Viúva, Barão de Cocais/MG, CEP 35970-000, sob responsabilidade das servidoras Danielle Arantes, Mônica Aparecida Lopes, Karolainy Stefany Moutinho dos Santos ou Yasmin Mendes e Silva, no horário de 08h00 às 16h00, telefones para contato: (31) 3837-7629 ou (31) 3837- 7627, **no prazo limite de 05 (cinco) dias**, contados a partir da **CONVOCAÇÃO** pelo (a) Pregoeiro (a), **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.



- 4.7.1. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. A avaliação das amostras será realizada com base em critérios que assegurem a qualidade, segurança alimentar e adequação nutricional dos produtos ofertados aos estudantes.
- 4.10. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 4.10.1. Composição nutricional dos alimentos;
 - 4.10.2. Presença de aditivos e conservantes;
 - 4.10.3. Origem e qualidade dos ingredientes;
 - 4.10.4. Prazo de validade;
 - 4.10.5. Condições de armazenamento e transporte;
 - 4.10.6. Atendimento a restrições alimentares, incluindo a presença de alergênicos e adequação a dietas especiais;
 - 4.10.7. Integridade e higiene da embalagem;
 - 4.10.8. Adequação da embalagem, de forma que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
 - 4.10.9. Avaliação sensorial dos produtos, conforme critérios estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), considerando características organolépticas como cor, odor, aroma, aparência, textura, sabor e cinestesia;
 - 4.10.10. Análise da rotulagem, observando a correta identificação do produto, contendo obrigatoriamente: nome, composição, lote, CNPJ, endereço do fabricante e/ou distribuidor, número de registro em órgão oficial competente, instruções de armazenamento, temperatura recomendada, quantidade (peso), datas de fabricação e validade.
 - 4.10.11. **Parâmetros e Critérios de Avaliação e Julgamento:** Conformidade do produto com as especificações descritas neste Termo de Referência.
 - 4.10.12. **Testes a Serem Realizados:** Preparação do produto, quando aplicável, para verificação de rendimento, características sensoriais e adequação ao uso na alimentação escolar.
- 4.11. A análise das amostras será realizada por comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



4.13. 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.

4.14. 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.

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 apresentadas no Estudo Técnico Preliminar:

4.15.1. Não será exigida garantia contratual, considerando tratar-se de aquisição de materiais de consumo comuns. O cumprimento do contrato se dará no momento da entrega dos produtos.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.16. Na presente licitação, não será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte pelas razões apresentadas abaixo:

4.16.1. Em relação à aplicação de cota reservada para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e regulamentada pelo art. 8º e art. 9º do Decreto nº 8.538/2015, informa-se que não se mostra conveniente a reserva de cota para o ITEM 04 – Polpa de fruta sabor maracujá 1 kg, embora o valor estimado do item ultrapasse R\$ 80.000,00.

4.16.2. A adoção de cota reservada implicaria o fracionamento do fornecimento de um mesmo produto entre fornecedores distintos, situação que poderá comprometer a padronização dos gêneros alimentícios destinados ao atendimento da demanda da Administração, especialmente quanto às características de qualidade, composição, sabor, rendimento, acondicionamento e demais especificações técnicas exigidas.

4.16.3. Além disso, o fornecimento por mais de um contratado tende a aumentar a complexidade de gestão contratual, do recebimento, da fiscalização e do controle de qualidade dos produtos, podendo ocasionar dificuldades operacionais e riscos de descontinuidade no abastecimento das unidades atendidas, em prejuízo da eficiência administrativa.

4.16.4. Dessa forma, considerando as características do objeto e visando preservar a padronização, a qualidade dos produtos fornecidos, a eficiência da execução contratual e a economicidade da contratação, entende-se que a divisão do item em cota principal e cota reservada não se mostra tecnicamente recomendável.



4.16.5. Assim, justifica-se a não aplicação da reserva de cota para o ITEM 04 – Polpa de fruta sabor maracujá 1 kg.

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, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 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

Condições de entrega

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

6.2. Os veículos destinados ao transporte de alimentos refrigerados ou congelados devem:

6.2.1. Possuir meios de verificação de umidade, quando necessário;

6.2.2. Manter a temperatura adequada, com termostato apresentando temperatura em graus Celsius, conforme Resolução ANVISA 6458 de 05/11/2018.

6.2.3. A temperatura dos produtos deve estar entre -18°C e -15°C, sob pena de recusa de recebimento pela SME.

6.2.4. Produtos fora das condições predefinidas não serão aceitos em hipótese alguma.

6.3. O contratado deve assegurar planejamento logístico eficiente e manutenção das condições de transporte e armazenamento durante toda a execução do contrato.

6.4. **Prazo de entrega:** O fornecimento das polpas de fruta deverá ocorrer conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.4.1. A entrega deverá ser feita de forma parcelada, de acordo com os pedidos realizados pelo Setor de Alimentação Escolar, conforme a necessidade das unidades escolares.

6.4.2. A entrega deve ser realizada dentro do prazo estipulado no edital, respeitando as particularidades de cada unidade escolar.

6.4.3. Produtos que apresentarem danos no momento da entrega serão **devolvidos** ao fornecedor.



- 6.4.4. Apenas serão aceitas mercadorias entregues conforme as especificações do objeto e quantidades indicadas na ordem de fornecimento.
- 6.4.5. **Reposição de produtos rejeitados:** No caso de mercadorias entregues em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor os produtos em até 48 (quarenta e oito) horas após a devolução.
- 6.5. As polpas de frutas fornecidas devem estar em perfeitas condições, atendendo aos seguintes critérios:
- 6.5.1. **Boa qualidade e aparência:** cor vibrante, uniforme, sem manchas ou sinais de deterioração ou contaminação.
- 6.5.2. **Validade:** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 3 meses do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 6.5.3. **Embalagem:** intacta, sem amassados, vazamentos ou inchaço.
- 6.5.4. **Condições de armazenamento:** manter temperatura ideal de congelamento, sem sinais de descongelamento.
- 6.6. **Local e horário de entrega:**
- 6.6.1. Os produtos deverão ser entregues no Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Padre Mauro Faria, 290, Viúva – Barão de Cocais, no horário das 7:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.
- 6.6.2. Entregas em outras unidades escolares (os endereços constam no Anexo I) ocorrerão conforme programação enviada via e-mail pelo Setor de Alimentação Escolar.
- 6.7. **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).
- 6.8. O não cumprimento das condições estabelecidas poderá resultar em:
- ✓ Recusa de recebimento dos produtos;
 - ✓ Aplicação de sanções previstas em lei e no edital;
 - ✓ Possível rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 6.9. O contratado é integralmente responsável por assegurar que todos os produtos estejam em conformidade com normas legais, sanitárias e contratuais durante toda a vigência do contrato.

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.

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.

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 anotar 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: Maria Madalena Fernandes - Secretária Municipal de Educação

Fiscal: Mônica Aparecida Lopes - Professor I

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 máximo de 48 (quarenta e oito) 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 de Preços ao Consumidor Amplo).

Reajuste

8.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/06/2026.

8.20. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.22. 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).

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



8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

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, emitido pelo Órgão Sanitário Competente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 509.855,00 (quinhentos e nove mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

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. Quanto à indicação de dotações orçamentárias, estas deverão ser observadas por ocasião das futuras contratações que venham a ser concretizadas durante a vigência da Ata, conforme previsto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e art. 104 do Decreto Municipal nº 247/2023.

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.

Barão de Cocais/MG, *data da assinatura eletrônica*.

Maria Madalena Fernandes
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I - ENDEREÇOS DE ENTREGA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Rua Padre Mauro Faria, 290 – Bairro Viúva – Barão de Cocais - MG e Escolas Municipais de Barão de Cocais, conforme cronograma 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@baraodecocalis.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@baraodecocalis.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@baraodecocalis.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

12ª ENTREGA – “CRECHE MAFIZA VILELA”

Rua Domingos Maia, 755 – Bairro Mirante Lagoa – Barão de Cocais – MG. CEP: 35970-000 Tel.: (31) 99118-6076

E-mail: creche.mafiza@educacao.baraodecocalis.mg.gov.br