

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Registro de Preços visando eventual fornecimento de lanches, com entregas esporádicas, com vistas a suprir as demandas das Secretarias Municipais 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

LOTE ÚNICO							
ITEM	CÓDIGO CATMAT CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA PARA 12 MESES	QTDE ESTIMADA PARA 24 MESES (considerando eventual prorrogação da ARP)	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL 24 MESES
01	314238	Suco Industrializado - Tetra-Pak de 1000 ml Apresentação: Líquido pronto para beber Sabores: Uva, Pêssego, Manga, Goiaba, Caju, Laranja e Maracujá (sabor a ser informado no momento da requisição) Características Adicionais: Bebida Pronta Para Consumo, acondicionado em embalagem Tetra-Pak lacrada. Deve ser entregue refrigerado (gelado). Deverão ser atendidos também em versões <i>light</i> , caso seja solicitado.	Unidade (caixa de 1 litro)	6.994	13.988	R\$ 7,33	R\$ 102.532,04
02	314238	Suco Industrializado - Tetra-Pak de 200 ml Apresentação: Líquido pronto para beber Sabores: Uva, Pêssego, Manga, Goiaba, Caju, Laranja e Maracujá (sabor a ser informado no momento da requisição) Características Adicionais: Bebida Pronta Para Consumo, acondicionado em embalagem Tetra-Pak lacrada com canudo.	Unidade (caixinha de 200ml)	700	1.400	R\$ 2,73	R\$ 3.822,00



		Deve ser entregue refrigerado (gelado). Deverão ser atendidos também em versões <i>light</i> , caso seja solicitado.					
03	305351	Refrigerante Pet de 2 litros Material: Água Gasosa/Xarope Sabor: Cola, Laranja, Guaraná, Limão (sabor a ser informado no momento da requisição) Deve ser entregue refrigerado (gelado). Deverão ser atendidos também em versões zero açúcar, caso seja solicitado. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote.	Unidade (garrafa pet de 2 litros)	5.856	11.712	R\$ 11,74	R\$ 137.498,88
04	3697	Café coado <u>com adição de açúcar.</u> Características Adicionais: Pronto Para Consumo Deverão ser entregues em garrafas térmicas com capacidade de 1 (um) litro ou 5 (cinco) litros, conforme definição a ser acordada com a unidade requisitante. As garrafas de 1 litro deverão possuir tampa com rosca ou sistema de acionamento por pressão. Já as garrafas de 5 litros deverão estar equipadas com torneira, alça para transporte e base com pés.	Litro (acondicionado em garrafa térmica da contratada)	1.771	3.542	R\$ 9,85	R\$ 34.888,70
05	3697	Café coado <u>sem adição de açúcar.</u> Características Adicionais: Pronto Para Consumo Deverão ser entregues em garrafas térmicas com capacidade de 1 (um) litro ou 5 (cinco) litros, conforme definição a ser acordada com a unidade requisitante. As garrafas de 1 litro deverão possuir tampa com rosca ou sistema de acionamento por pressão. Já as garrafas de 5 litros deverão estar equipadas com torneira, alça para transporte e base com pés.	Litro (acondicionado em garrafa térmica da contratada)	1.436	2.872	R\$ 9,83	R\$ 28.231,76
06	3697	Café coado <u>com adição de açúcar e com adição de leite integral. (CAFÉ COM LEITE)</u> Características Adicionais: Pronto Para Consumo Deverão ser entregues em garrafas	Litro (acondicionado em garrafa térmica da contratada)	2.357	4.714	R\$ 12,19	R\$ 57.463,66



		térmicas com capacidade de 1 (um) litro ou 5 (cinco) litros, conforme definição a ser acordada com a unidade requisitante. As garrafas de 1 litro deverão possuir tampa com rosca ou sistema de acionamento por pressão. Já as garrafas de 5 litros deverão estar equipadas com torneira, alça para transporte e base com pés.					
07	3697	<u>Leite integral com adição de achocolatado.</u> Características Adicionais: Pronto Para Consumo Deverão ser entregues em garrafas térmicas com capacidade de 1 (um) litro ou 5 (cinco) litros, conforme definição a ser acordada com a unidade requisitante. As garrafas de 1 litro deverão possuir tampa com rosca ou sistema de acionamento por pressão. Já as garrafas de 5 litros deverão estar equipadas com torneira, alça para transporte e base com pés.	Litro (acondicionado em garrafa térmica da contratada)	1.455	2.910	R\$ 10,87	R\$ 31.631,70
08	308248	Bolo Massa Pronta sem cobertura Sabor: Laranja, Chocolate, Baunilha, Coco e Limão (sabor a ser informado no momento da requisição) Características Adicionais: Acondicionado em embalagem redonda com tampa contendo a etiqueta de pesagem do produto. Peso unitário de 350g a 400g. Prazo de validade: Mínimo 7 (sete) dias.	Unidade (peso unitário de 350g a 400g)	3.169	6.338	R\$ 15,98	R\$ 101.281,24
09	610528	Bolo de Cenoura com Cobertura de Chocolate Características Adicionais: Acondicionado em embalagem redonda com tampa contendo a etiqueta de pesagem do produto. Peso unitário de 350g a 400g. Prazo de validade: Mínimo 7 (sete) dias. Obs.: Fabricação com ingredientes naturais, sendo vedado o uso de massas prontas.	Unidade (peso unitário de 350g a 400g)	3.364	6.728	R\$ 28,18	R\$ 189.595,04



10	610525	Bolo Chocolate com Cobertura de Chocolate Características Adicionais: Acondicionado em embalagem redonda com tampa contendo a etiqueta de pesagem do produto. Peso unitário de 350g a 400g. Prazo de validade: Mínimo 7 (sete) dias. Obs.: Fabricação com ingredientes naturais, sendo vedado o uso de massas prontas.	Unidade (peso unitário de 350g a 400g)	3.366	6.732	R\$ 15,29	R\$ 102.932,28
11	269658	Broa De Fubá Características Adicionais: Acondicionado em embalagem redonda com tampa contendo a etiqueta de pesagem do produto. Peso unitário de 350g a 400g. Prazo de validade: Mínimo 7 (sete) dias. Obs.: Fabricação com ingredientes naturais, sendo vedado o uso de massas prontas.	Unidade (peso unitário de 350g a 400g)	3.415	6.830	R\$ 15,93	R\$ 108.801,90
12	460497	Pão de Queijo Peso unitário: 30g (unidade) Formato: Coquetel/Mini Apresentação: Assado O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 30g)	55.099	110.198	R\$ 1,09	R\$ 120.115,82
13	280141	Salgado Assado – Empada de Frango Tipo: Empada Apresentação: Assado Sabor: Frango Peso unitário: 20 g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	56.034	112.068	R\$ 0,96	R\$ 107.585,28
14	461973	Salgado Assado – Mini Quiche de Palmito Tipo: Mini Quiche Apresentação: Assado Aplicação: Alimentação Sabor: Palmito Peso: 30 G Características Adicionais: Pronto Para Consumo	Unidade (peso unitário 30g)	37.689	75.378	R\$ 1,41	R\$ 106.282,98
15	461972	Salgado Assado – Mini Quiche de Calabresa Tipo: Mini Quiche	Unidade (peso unitário)	37.964	75.928	R\$ 1,23	R\$ 93.391,44



		Apresentação: Assado Aplicação: Alimentação Sabor: Calabresa Peso: 30 G Características Adicionais: Pronto Para Consumo	30g)				
16	610522	Salgado Frito – Coxinha de Frango Tipo: Coxinha Apresentação: Frito Sabor: Frango Peso unitário: 20g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	43.184	86.368	R\$ 1,01	R\$ 87.231,68
17	308613	Salgado Frito – Coxinha de Frango com Catupiry Tipo: Coxinha Apresentação: Frito Sabor: Frango com Catupiry Peso unitário: 20g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	55.944	111.888	R\$ 1,02	R\$ 114.125,76
18	610515	Salgado Frito – Croquete de Carne Tipo: Croquete Apresentação: Frito Sabor: Carne Peso unitário: 20g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	32.764	65.528	R\$ 0,92	R\$ 60.285,76
19	461970	Salgado Frito – Rissolo de Carne Tipo: Rissolo Apresentação: Frito Sabor: Carne Peso unitário: 20g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	33.684	67.368	R\$ 0,95	R\$ 63.999,60
20	461969	Salgado Frito – Rissolo de Queijo Tipo: Rissolo Apresentação: Frito Sabor: Queijo Peso unitário: 20g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	41.944	83.888	R\$ 0,93	R\$ 78.015,84



21	309613	Salgado Frito – Rissole de Presunto e Queijo Tipo: Rissole Apresentação: Frito Sabor: Presunto e Queijo Muçarela Peso unitário: 20g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	38.544	77.088	R\$ 0,92	R\$ 70.920,96
22	309611	Salgado Frito – Quibe de Carne Moída Tipo: Quibe Apresentação: Frito Sabor: Carne Moída Peso unitário: 20g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	33.084	66.168	R\$ 1,07	R\$ 70.799,76
23	258137	Salgado Frito – Pastelzinho Comum de Queijo Tipo: Pastel comum Apresentação: Frito Sabor: Queijo Peso unitário: 20g (unidade) Características Adicionais: Pronto Para Consumo O produto deve vir acondicionado em caixa descartável.	Unidade (peso unitário 20g)	38.824	77.648	R\$ 1,18	R\$ 91.624,64
24	632173	Salgado Frito – Enroladinho de Salsicha Tipo: Enroladinho Apresentação: Frito Aplicação: Alimentação Sabor: Salsicha Peso: 20 G Características Adicionais: Pronto Para Consumo	Unidade (peso unitário 20g)	35.004	70.008	R\$ 0,96	R\$ 67.207,68
25	625877	Salgado Frito – Pastelzinho Comum de Carne Tipo: Pastel Tamanho: Pequeno Aplicação: Alimentação Sabor: Carne Formato: Semi-Circulo Ingredientes: Farinha De Trigo, Margarina, Óleo e Sal Peso: 20 G Características Adicionais: Pronto Para Consumo	Unidade (peso unitário 20g)	41.004	82.008	R\$ 0,96	R\$ 78.727,68



26	461968	Salgado Frito – Bolinha de Bacalhau Tipo: Bolinho Apresentação: Frito Aplicação: Alimentação Sabor: Bacalhau Peso: 20 G Características Adicionais: Pronto Para Consumo	Unidade (peso unitário 20g)	32.355	64.710	R\$ 1,89	R\$ 122.301,90
27		Sanduíche Natural <u>Composto por:</u> - 01 (um) pão francês de 50 gramas; - 01 (uma) fatia de queijo muçarela; - 01 (uma) folha de alface; - Cenoura ralada com frango desfiado e requeijão. Embalado individualmente em plástico filme.	Unidade	700	1.400	R\$ 7,48	R\$ 10.472,00
28	305351	Refrigerante Lata de 350 ml Material: Água Gasosa/Xarope Sabor: Cola, Laranja, Guaraná, Limão (sabor a ser informado no momento da requisição) Deve ser entregue refrigerado (gelado). Deverão ser atendidos também em versões zero açúcar, caso seja solicitado. Deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote.	Unidade (lata de 350 ml)	700	1.400	R\$ 4,38	R\$ 6.132,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS							R\$ 2.247.899,98

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 presente contratação destina-se a aquisição de lanches para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura.

2.2. Justifica-se a eventual aquisição de salgados diversos, sucos, cafés coados e refrigerantes para coffee-breaks em eventos institucionais oriundos das atividades das Secretarias, tais como: sessões públicas, reuniões, capacitações, encontros, entre outros.

2.3. Para atendimento dessas demandas de eventos promovidos pela Prefeitura ao longo do ano, é imprescindível a aquisição de salgados diversos, bolos, sucos, cafés coados e refrigerantes para a realização dos coffee-breaks. Esses itens desempenham um papel fundamental ao garantir momentos de integração e pausas adequadas durante os eventos e reuniões promovidos pela Prefeitura. A sua aquisição tem o objetivo de proporcionar um ambiente propício para a troca de conhecimentos, networking e diálogo entre os participantes, contribuindo para o fortalecimento das relações profissionais e o sucesso dos encontros. Além disso, a oferta desses alimentos de qualidade reforça o compromisso da Prefeitura em fornecer condições adequadas para o bem-estar e a satisfação de seus servidores, visitantes, autoridades e parceiros, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

2.4. Registre-se, ainda, que os itens suco de 200 ml e sanduíche natural foram incluídos na presente contratação a pedido da Secretaria Municipal do Executivo para atendimento às demandas relacionadas às Eleições de 2026, em atendimento as demandas do Cartório Eleitoral do Município de Barão de Cocais/MG.

2.5. Consigne-se que a presente medida se fundamenta no fato de que a Ata de Registro de Preços nº 106/2025, registrada em favor da empresa Luma Verdolin Teixeira Brandão, terá sua vigência encerrada em 22/07/2026. Assim, com vistas ao adequado planejamento da contratação e à adoção tempestiva das providências necessárias, iniciou-se a tramitação deste processo de contratação.

Previsão da contratação

2.6. 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: 31/10/2025)
- ✓ Classe/Grupo: Serviços
- ✓ Identificador da Futura Contratação: 984107-112/2026



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a solução mais adequada ao atendimento da necessidade das unidades participantes é a realização do certame licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para fins de formalização de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço para fornecimento lanches. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

3.2. É importante ressaltar que, devido à natureza comum dos itens a serem adquiridos, tais como bolos, salgados diversos, sucos e refrigerantes, há ampla disponibilidade de opções no mercado local. No âmbito da Administração Pública, a aquisição desses produtos é usualmente realizada por meio de licitação, com adoção do Sistema de Registro de Preços, solução que se mostra mais adequada diante da impossibilidade de mensurar com exatidão o consumo anual. Tal sistemática confere à Administração a flexibilidade necessária para contratar os itens conforme as demandas específicas de cada unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais/MG.

3.3. Assim, optou-se pelo fornecimento esporádico dos produtos, conforme a necessidade das unidades requisitantes, podendo ocorrer diariamente, em horários alternados, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, também poderão ocorrer entregas aos sábados, domingos e feriados, nos horários e locais previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4. A adoção dessa solução justifica-se pela perecibilidade dos itens, os quais demandam consumo imediato, a fim de preservar sua qualidade e frescor.

3.5. Essa estratégia possibilita melhor gestão da contratação, evita desperdícios e assegura que apenas produtos frescos sejam disponibilizados aos servidores, convidados e participantes. Além disso, permite o controle eficiente do consumo, com eventuais ajustes nas quantidades solicitadas, conforme variações de demanda ou do número de participantes em eventos e reuniões.

3.6. O principal benefício dessa sistemática consiste na efetivação da contratação apenas quando houver real necessidade por parte da unidade demandante.

3.7. Ademais, a solução adotada favorece a vantajosidade da contratação, ao possibilitar economia de escala em razão do quantitativo estimado. Também permite que os fornecimentos sejam realizados conforme a conveniência e a oportunidade das unidades administrativas, racionalizando gastos e minimizando desperdícios de alimentos.

3.8. Registra-se que a presente contratação favorece a economicidade, uma vez que contratações isoladas para cada evento tendem a ser mais onerosas do que uma contratação única destinada ao fornecimento sob demanda. Além disso, a solução permite uniformizar a qualidade dos produtos entregues durante a vigência contratual.



3.9. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços revela-se compatível com o objeto, uma vez que permite a indicação de quantitativos estimados, considerando a existência de eventos previamente definidos e a possibilidade de surgimento de novas demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Diante da perecibilidade dos itens e da necessidade de consumo imediato, o fornecimento sob demanda apresenta-se como a solução mais adequada.

3.10. Quanto à definição das quantidades, eventuais alterações, comunicação com a licitante e acompanhamento do saldo, tais atribuições ficarão a cargo dos fiscais da Ata de Registro de Preços, garantindo o adequado atendimento das futuras e eventuais demandas. Dessa forma, a flexibilidade da contratação possibilita ajustar as quantidades conforme a demanda, assegurando a disponibilidade adequada dos produtos e o atendimento eficiente das necessidades administrativas.

3.11. Para o dimensionamento do quantitativo a ser adquirido, a Assessoria de Licitações e Suprimentos realizou um levantamento do consumo estimado com cada Secretaria Municipal. Este processo foi conduzido através do procedimento de Intenção de Registro de Preços, conforme o artigo 96 do Decreto nº 247/2023. Apenas a Procuradoria-Geral do Município e a Secretaria Municipal de Comunicação não manifestaram interesse na presente contratação.

3.12. A memória consolidada abrange, entre outros, os seguintes eventos e atividades: grupos do PAIF e SCFV, conferências municipais, fóruns, reuniões, formações, capacitações, palestras, homenagens, datas comemorativas, eventos culturais e turísticos, eventos esportivos, ações ambientais, recepção de autoridades, treinamento de equipes, atendimento ao cartório eleitoral, ações de saúde, atividades de segurança pública, reuniões do CODEMA, Semana do Meio Ambiente, Dia da Água, Dia da Árvore, Turismo Conecta, Jubileu de São João, Encontro de Bandas, Encontro da Fé, Dia da Consciência Negra, Natal, reuniões relacionadas à reforma tributária, atualização do Código Tributário, aprimoramento de software de gestão pública, treinamentos do Controle Interno e eventos da Secretaria de Projetos e Fiscalização.

3.13. Assim, a consolidação dos quantitativos justifica-se pela impossibilidade de prever com precisão o número exato de participantes em cada evento. Há eventos com público previamente estimado, mas também há reuniões, palestras, capacitações, homenagens, ações comunitárias e atividades institucionais cuja participação pode variar significativamente.

3.14. Além disso, durante a vigência do registro de preços, podem surgir eventos não programados, convocações extraordinárias, demandas de gabinete, ações públicas emergenciais, atividades intersetoriais, reuniões de última hora e solicitações de apoio institucional.

3.15. Dessa forma, a contratação por registro de preços mostra-se adequada, pois permite que a Administração solicite os itens somente quando houver necessidade, em quantidades compatíveis com cada evento, evitando tanto a falta de fornecimento em situações de maior demanda quanto a aquisição imediata e desnecessária de todos os itens estimados.



SECRETARIA	EVENTOS/ATIVIDADES CITADOS	BASE DA MEMÓRIA DE CÁLCULO
Assistência Social	Grupos do PAIF e do SCFV, atividades extras esporádicas, conferências municipais da Assistência Social, Dia da Pessoa Idosa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia dos profissionais da área, reuniões, fóruns e eventos correlatos.	Considerou-se a realização mínima de 5 grupos do PAIF ou SCFV por semana, durante 52 semanas, além de atividades extras esporádicas. A quantidade de participantes é variável, pois depende das famílias e pessoas em vulnerabilidade atendidas em cada momento. As demais quantidades foram destinadas a conferências, datas comemorativas, reuniões, fóruns e eventos da Secretaria.
Controle Interno	Treinamentos, capacitações e reuniões da Secretaria Municipal de Controle Interno	A memória considera 40 participantes, 9 eventos no ano, eventos com duração aproximada de 8 horas e aplicação de margem de segurança de 20%. Para bebidas, foi usada média de 500 ml por pessoa; para café e itens semelhantes, média de 300 ml por pessoa.
Cultura e Turismo	Turismo Conecta, Conferência Municipal de Turismo, Jubileu de São João, Pés de Pomba, Encontro de Bandas, Lançamento do Livro Nilton Pereira, Encontro da Fé, Dia da Consciência Negra, Natal e reuniões gerais da Secretaria.	A base foi a previsão dos eventos a serem realizados nos próximos 12 meses, considerando estimativa total de 1.000 participantes para o consumo médio dos produtos.
Desenvolvimento Econômico	Eventos, palestras, reuniões e homenagens vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	A base considera média de 30 a 100 participantes por evento. Para bebidas e cafés, foi adotado consumo estimado de 100 ml a 150 ml por participante; para bolos, de 1 a 5 fatias por participante; e para pão de queijo/salgados, de 8 a 12 unidades por participante.
Educação	Reuniões, formações, eventos, palestras e homenagens da Secretaria Municipal de Educação.	A memória utiliza como referência 500 pessoas por mês. O consumo previsto considera, por participante, 300 ml de bebida por evento/reunião, 45 gramas de bolo e 10 unidades de salgado por evento/reunião
Esportes e Lazer	Reuniões, recepção de autoridades em eventos esportivos, capacitações internas e demais eventos/reuniões da Secretaria.	A base considera média de 30 pessoas por evento/reunião, no período de 12 meses. A memória prevê de 5 a 6 salgados por pessoa, 5 unidades de pão de queijo por pessoa, 1 litro de suco para cada 5 pessoas, 1 refrigerante de 2 litros para cada 6 pessoas, 1 litro de café para cada 8 a 12 pessoas, além de previsão de bolos com base em 2 reuniões/eventos por mês



Executivo	Reuniões mensais, recepções de autoridades, homenagens, treinamento de pessoal para processo eleitoral e atendimento ao cartório eleitoral, inclusive considerando primeiro e possível segundo turno.	A estimativa foi elaborada com base na média mensal de 8 reuniões e 3 recepções de autoridades/homenagens. Em razão da natureza imprevisível das demandas, foi aplicado acréscimo de 20%, além de previsão específica para treinamento de pessoal no processo eleitoral e apoio ao cartório eleitoral.
Fazenda	Reuniões relacionadas à reforma tributária, atualização do Código Tributário, aprimoramento do Software de Gestão Pública, aprimoramentos internos e possíveis homenagens.	A base considera os setores da Secretaria de Fazenda, incluindo Secretaria, Balcão de Atendimento, Cadastro Mobiliário, Cadastro Imobiliário, Dívida Ativa, Tesouraria, Fiscalização Tributária e Contabilidade. Ressalta-se que é impossível ou complexo obter número preciso de participantes, pois alguns eventos podem envolver setores específicos e outros podem alcançar público maior. A cada participante foi atribuído consumo de 15 unidades.
Meio Ambiente	Reuniões ordinárias e extraordinárias do CODEMA, Dia da Água, Capacitação SENAR, Semana do Meio Ambiente, palestras educativas, Dia da Árvore e Programa de Educação Ambiental.	A base considera estimativa de 1.000 pessoas, com cálculo de 2 salgados por pessoa para 15 tipos de salgados, totalizando 30.000 unidades.
Obras e Saneamento	Eventos, palestras, reuniões e homenagens da Secretaria de Obras.	A base considera 55 servidores, com previsão de até 15 salgados por participante, considerando até 1 evento por mês durante 2 anos.
Projetos e Fiscalização	Cinco eventos da Secretaria Municipal de Projetos e Fiscalização.	A estimativa considera 5 eventos, com média de 20 participantes por evento. O total previsto inclui 30 caixas de suco, 30 refrigerantes, 15 garrafas de café, 5 garrafas de leite, 20 bolos, 300 pães de queijo e 700 salgados. A cada participante foram atribuídos 3 pães de queijo e 7 salgados, além de itens por evento
Saúde	Eventos, palestras, reuniões, homenagens e demais ações institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.	A memória considera 7.231 participantes, atribuindo 13 lanches por participante/evento.
Segurança Pública e Transportes	Homenagens e eventos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transportes.	A base considera participantes previstos para 30 homenagens, sendo 10 eventos com 100 participantes e 20 eventos com 15 participantes.



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fornecimento de Lanches																		
Item	Descrição	Executivo	Procuradoria	Assistência Social	Comunicação	Controle Interno	Cultura e Turismo	Desenvolvimento Econômico	Educação	Esportes e Lazer	Fazenda	Segurança Púb. e Transportes	Meio Ambiente	Obras e Saneamento	Planejamento e Adm.	Projetos e Fiscalização	Saúde	TOTAL
LOTE ÚNICO																		
1	Suco Industrializado Tetra-Pak de 1000 ml	260		1364		216	250	500	2000	144	20	390	200	100	100	30	1420	6994
2	Suco Industrializado Tetra-Pak de 200 ml	350													350			700
3	Refrigerante Pet de 2 litros	30		1260		216	250	500	1500	150	50	260	100	150	100	30	1260	5856
4	Café coado com adição de açúcar.	36		110		130	100	500	150	20		130	50	80	100	5	360	1771
5	Café coado sem adição de açúcar.	16		110		130	100	500	60	20		130	50	50	100	5	165	1436
6	Café coado com adição de açúcar e com adição de leite integral. (CAFÉ COM LEITE)	12		110		120	100	500	60	20		130	50	50	100	5	1100	2357
7	Leite integral com adição de achocolatado.	12		110		120	100	500	60	48	10	130	100	30	100	5	130	1455
8	Bolo Massa sem cobertura	16		1104		26	30	1000	150	48	10	130	100	100	50	5	400	3169
9	Bolo de Cenoura com Cobertura de Chocolate	18		1156		50	50	1000	250	48	10	112	100	100	150	5	315	3364
10	Bolo Chocolate com Cobertura de Chocolate	20		1156		50	50	1000	250	48	10	112	100	100	150	5	315	3366



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11	Broa De Fubá	20		1104		26	50	1000	250	48	10	112	150	50	150	5	440	3415
12	Pão de Queijo	4000		5120		5184	4000	5000	13000	4320	500	1300	3000	1500	1000	300	6875	55099
13	Salgado Assado Empada Frango	2000		8760		5184	3000	5000	12000	4320	500	1300	2000	1500	3000	100	7370	56034
14	Salgado Assado – Mini Quiche Palmito	1000		5640		5184	3000	5000	5000	4320	100	1300	2000	1000	2000	100	2045	37689
15	Salgado Assado – Mini Quiche Calabresa	1000		5640		5184	3000	5000	5000	4320	100	1300	2000	1000	2000		2420	37964
16	Salgado Frito – Coxinha de Frango	1500		4080		5184	3000	5000	4000	4320	500	1300	2000	1500	2000		8800	43184
17	Salgado Frito – Coxinha de Frango com Catupiry	1000		10840		5184	3000	5000	4000	4320	300	1300	2000	1500	2000	100	15400	55944
18	Salgado Frito – Croquete de Carne	1000		3560		5184	3000	5000	2000	4320	200	1300	2000	1000	2000		2200	32764
19	Salgado Frito – Rissolé de Carne	900		3560		5184	3000	5000	2000	4320	500	1300	2000	1500	2000		2420	33684
20	Salgado Frito – Rissolé de Queijo	1000		5640		5184	3000	5000	2000	4320	300	1300	2000	1500	2000		8700	41944
21	Salgado Frito – Rissolé de Presunto e Queijo	900		3560		5184	3000	5000	1000	4320	300	1300	2000	1500	2000		8480	38544
22	Salgado Frito – Quibe de Carne Moida	1000		3080		5184	3000	5000	1000	4320	500	1300	2000	1000	2000		3700	33084
23	Salgado Frito – Pastelzinho Comum Queijo	1000		6420		5184	3000	5000	1000	4320	500	1300	2000	1500	2000	100	5500	38824
24	Salgado Frito – Enroladinho de Salsicha	600		5640		5184	3000	5000	1000	4320	100	1300	2000	1500	2000		3360	35004
25	Salgado Frito – Pastelzinho Comum de Carne	1000		5640		5184	3000	5000	1000	4320	500	1300	2000	1500	2000	200	8360	41004



26	Salgado Frito – Bolinha de Bacalhau	600		5640		2880	3000	5000	2000	4320	50	1300	2000	1000	2000	100	2465	32355
27	Sanduíche Natural	350													350			700
29	Refrigerante Lata 350 ml	350													350			700

3.16. Registra-se que as Intenções de Registro de Preços encaminhadas pelas Secretarias Municipais foram inicialmente levantadas considerando o período estimado de 12 (doze) meses de execução contratual.

3.17. Contudo, considerando que a presente contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, e tendo em vista a orientação jurídica no sentido de que eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não autoriza, como regra, o restabelecimento ou a renovação dos quantitativos originalmente registrados, os quantitativos estimados para a presente licitação foram dimensionados de modo a contemplar a demanda administrativa projetada para todo o período potencial de vigência da Ata.

3.18. Assim, os quantitativos previstos neste Termo de Referência correspondem ao planejamento da Administração para até 24 meses de atendimento, considerando a vigência inicial da Ata de Registro de Preços e a possibilidade de sua prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sem que tal previsão caracterize obrigação de contratação integral, acréscimo contratual ou renovação automática de saldos.

3.19. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, caso demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, limitar-se-á à extensão temporal de sua vigência, permanecendo inalterados os quantitativos originalmente registrados, admitida apenas a utilização do saldo remanescente, em conformidade com o entendimento adotado no Parecer Jurídico nº 041/2026 e com a orientação firmada pelo TCEMG na Consulta nº 1128010.

3.20. Tal sistemática visa assegurar adequado planejamento da contratação, transparência, segurança jurídica e continuidade do atendimento às demandas administrativas, sem prejuízo de que as contratações decorrentes da Ata ocorram conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os limites quantitativos registrados e as disponibilidades orçamentárias pertinentes.

3.21. Registra-se, ainda, que a eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não ocorrerá de forma automática, dependendo de decisão expressa e motivada da Administração, pautada na análise de conveniência, oportunidade e interesse público, bem como na comprovação da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



3.22. Considerando esse regime, as quantidades e valores constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Prefeitura, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização ao futuro CONTRATADO.

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

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

3.25. 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com o objetivo de selecionar a empresa que melhor atenda às necessidades da Prefeitura e objetivando a aquisição de produtos que apresentem o melhor custo/benefícios, na planilha de preços a ser enviada ao Agente de Contratação deverá constar, obrigatoriamente, a **MARCA DO PRODUTO** que será fornecido para cada item, o que também será objeto de avaliação.

Da Delimitação Geográfica

4.2. **A licitante deverá declarar que possui ou possuirá sede ou filial em uma distância máxima de 70km da Sede da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais/MG, comprometendo-se a comprovar essa condição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência.**

4.2.1. Tal solicitação se justifica pelo fato de a entrega do objeto, por meio da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), ocorrer integralmente e em período não superior a 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da NAF. Excepcionalmente, poderão ocorrer mudanças nos quantitativos solicitados, nos horários e nos locais de entrega, as quais serão comunicadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 6 (seis) horas em relação ao horário agendado.

4.2.2. A pontualidade no processo em questão é essencial para assegurar a qualidade e a satisfação na prestação dos serviços. Para que o prazo de entrega seja cumprido de maneira eficiente, é necessário considerar fatores como a distância entre o estabelecimento e o local de entrega, o volume de pedidos, as condições de trânsito e a disponibilidade de recursos, como entregadores e veículos. Um gerenciamento



adequado do prazo de entrega e a localização da futura fornecedora são fundamentais para minimizar possíveis inexecuções contratuais, garantir eficiência logística e possibilitar o cumprimento dos prazos estabelecidos sem contratempos.

4.2.3. A inclusão da declaração busca compatibilizar a necessidade operacional da Administração com a ampliação da competitividade do certame. Esta Administração procura observar, da forma mais ampla possível, os princípios que regem as contratações públicas, especialmente a legalidade, a isonomia, a competitividade, a razoabilidade, a proporcionalidade, a eficiência, a economicidade e o interesse público, sem, contudo, desconsiderar as condições consideradas indispensáveis à adequada execução do objeto.

4.2.4. Dessa forma, a localização da sede ou filial dentro do limite estabelecido não constituirá condição prévia para a participação no certame, mas obrigação a ser cumprida pela futura contratada no prazo indicado, permitindo-se a participação de maior número de interessados sem prejuízo das necessidades administrativas relacionadas à execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.3. A licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, com fundamento nos artigos 5º e 144, ambos da Lei 14.133/2021.

4.4. De acordo com o art. 5º da Lei n. 14.133/2021, será observado, nas contratações públicas, além de outros princípios, o princípio do desenvolvimento nacional sustentável. O art. 11, inc. IV, da mesma lei, prevê que o processo licitatório tem como um dos seus objetivos, incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.5. Considerando o Desenvolvimento Sustentável como diretriz para a mudança de rumos no desenvolvimento global, o fundamento deste conceito se dá através do uso racional dos recursos naturais, de maneira que as futuras gerações possam satisfazer suas necessidades, do mesmo modo que a atual, garantindo também a construção de uma sociedade justa, do ponto de vista econômico, social e ambiental.

4.6. Nesse contexto é lícito exigir que os fornecedores interessados em participar do certame licitatório tenham compromisso com a gestão empresarial pautada na sustentabilidade ambiental, econômica e social. E com base no compromisso socioambiental, com vistas ao desenvolvimento regional, as ações para manutenção do meio ambiente sustentável, deverão contemplar soluções, quer individualmente ou através de cooperações, associações, agentes sociais, empresas privadas ou organizações não governamentais, que possibilitem:

- a) Uso racional da água utilizada nos processos de produção, estimulando, quando for o caso, sua reutilização, e realizar o lançamento de efluentes em corpos de água nos parâmetros da Resolução CONAMA 430/2011;



b) Segregação de resíduos sólidos - originados nos processos de produção ou obtidos na prestação do serviço - com base em sua constituição ou composição, conforme parâmetros da Resolução CONAMA Nº 275/2001, para tornar viável a coleta seletiva.

4.7. Devem ser observados, sempre que possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Subcontratação

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

4.8.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, considerando a natureza da contratação, que envolve o fornecimento de gêneros alimentícios prontos para consumo, perecíveis e sujeitos a rigorosos critérios de qualidade, higiene, acondicionamento, transporte, pontualidade e segurança alimentar.

4.8.2. A vedação justifica-se pelo fato de que os itens contratados, tais como bolos, salgados, pão de queijo, cafés, sucos, refrigerantes e sanduíches naturais, demandam controle direto sobre a produção, manipulação, armazenamento e entrega, especialmente porque devem atender às especificações de gramatura, validade, temperatura, embalagem e condições sanitárias previstas neste Termo de Referência.

4.8.3. Ademais, a contratação prevê fornecimento sob demanda, mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento — NAF, com possibilidade de entregas diárias, em horários alternados, inclusive aos sábados, domingos e feriados, abrangendo unidades localizadas nas zonas urbana e rural do Município. Também há previsão de substituição dos produtos em desacordo no prazo máximo de 1 hora, o que exige pronta resposta operacional da contratada.

4.8.4. A eventual subcontratação poderia dificultar a fiscalização contratual, comprometer a rastreabilidade dos produtos, fragilizar o controle sanitário e gerar risco de perda de qualidade, atrasos ou divergências quanto à responsabilidade pela entrega e substituição dos itens. Assim, a execução direta pela contratada mostra-se necessária para assegurar a adequada prestação do objeto, a responsabilização integral da fornecedora e a proteção da saúde dos servidores, convidados, participantes e demais destinatários dos alimentos.

4.8.5. Dessa forma, a vedação à subcontratação revela-se medida adequada e proporcional, considerando as peculiaridades do objeto, a necessidade de padronização da qualidade dos produtos, a perecibilidade dos alimentos e a exigência de atendimento tempestivo às demandas da Administração.



Garantia Contratual

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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. **Os produtos deverão ser, necessariamente, produzidos no dia do fornecimento.**

6.2. **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.

6.2.1. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

6.3. Os itens deverão ser transportados de forma que não comprometa a qualidade dos produtos.

6.4. **Da Forma de Solicitação dos Lanches:**

6.4.1. As solicitações/pedidos serão realizadas por e-mail, por meio do envio da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

6.4.2. A CONTRATANTE irá enviar o pedido, informando os quantitativos, locais de entrega e horários com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6.4.3. **Prazo de entrega:** A entrega dos itens, por NAF (pedido), ocorrerá integralmente e em período não superior a 24 (vinte e quatro) horas, a serem contadas a partir do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

6.4.4. Excepcionalmente, poderá haver mudanças nos quantitativos solicitados, horários e locais de entrega. Nestes casos, as alterações serão informadas a CONTRATADA em no mínimo 6 (seis) horas antes do horário agendado para a entrega.

6.5. Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, validade fora do prazo, qualidade inferior a esperada, o



produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

6.6. Os gêneros alimentícios que estiverem em desacordo com as especificações, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, deverão ser removidos e substituídos, no prazo máximo de 1 (uma) hora contado da notificação que lhe for entregue oficialmente, salvo quando pelas características do evento não for possível dispor desse prazo.

6.7. O atraso no fornecimento acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Edital.

6.8. A frequência de fornecimento poderá ocorrer DIARIAMENTE, em locais e horários alternados. A contratada deverá prever todo o serviço logístico necessário para entregas nos locais, que serão indicados nas Notas de Autorização de Fornecimento encaminhadas.

6.9. Durante o fornecimento, a empresa deverá informar um responsável, com capacidade de resolução imediata de possíveis problemas, para fins de contato direto do fiscal e gestor de contrato da Prefeitura.

6.10. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.11. O fornecedor não poderá se recusar a entregar os produtos solicitados pela Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) mesmo que em pequena quantidade solicitada.

6.12. A quantidade mínima a ser fornecida dos itens 12 a 26, correspondentes a salgados e pão de queijo, será de 100 unidades por NAF. Cada cento deverá contemplar, no mínimo, 20 unidades de cada opção selecionada, dentre os itens 12 a 26. Entre as 15 opções disponíveis na contratação, a CONTRATANTE escolherá, no mínimo, cinco tipos para compor cada cento.

6.13. O quantitativo mínimo a ser fornecido por pedido (NAF) para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 27 será de:

- a) Item 1 – suco 1 litro: uma unidade
- b) Item 2 – suco 200 ml: cinco unidades
- c) Item 3 – refrigerante 2 litros: uma unidade
- d) Item 4: café com açúcar: um litro
- e) Item 5: café sem açúcar: um litro
- f) Item 6: café com leite: um litro
- g) Item 7: leite com achocolatado: um litro



- h) Item 8: bolo massa pronta: uma unidade
- i) Item 9: bolo cenoura: uma unidade
- j) Item 10: bolo chocolate: uma unidade
- k) Item 11: broa de fubá: uma unidade
- l) Item 27: sanduíche natural: dez unidades
- m) Item 28: refrigerante lata 350 ml: cinco unidades

6.14. Os sabores dos bolos (item 8) a serem entregues serão escolhidos pela CONTRATANTE. O sabor escolhido será informado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

6.15. Os sabores dos sucos (itens 1 e 2) a serem entregues serão escolhidos pela CONTRATANTE. O sabor escolhido será informado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

6.16. Os sabores dos refrigerantes (itens 3 e 28) a serem entregues serão escolhidos pela CONTRATANTE. O sabor escolhido será informado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

6.17. Os itens sucos (itens 1 e 2) e refrigerante (itens 3 e 28) devem ser entregues refrigerados (gelados).

6.18. As bebidas deverão ser entregues com validade mínima de 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.

6.19. As bebidas, sucos (item 1 e 2) e refrigerante (itens 3 e 28), deverão ser entregues em embalagem individual e original, constando em seu rótulo informações como: nome do produto, marca comercial, lista de ingredientes, data de fabricação, data de validade, identificação de lote, conteúdo líquido, informação nutricional, razão social, endereço completo e CNPJ da empresa.

6.20. Os bolos e broa de fubá (itens 8, 9, 10 e 11) deverão ser entregues com validade mínima de 7 (sete) dias, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.

6.21. Os itens bolos e broa de fubá (itens 8, 9, 10 e 11) devem ser entregues em embalagens plásticas descartáveis com tampa, **contendo a etiqueta da pesagem do produto (peso unitário entre 350g e 400g).**

6.22. Os itens bolos e broa de fubá (itens 9, 10 e 11) deverão ser produzidos com ingredientes naturais, sendo vedado o uso de massas prontas.

6.23. Os itens de 12 a 26 deverão ser entregues acondicionados em caixas descartáveis. O item 27 deverá ser entregue embalado individualmente em plástico filme.

6.24. A garrafa térmica prevista para a entrega dos itens 4, 5, 6 e 7 deve estar em bom estado de conservação e apta para uso de modo que conserve a temperatura da bebida. O recolhimento da garrafa deverá ser alinhado com a unidade requisitante.

6.25. Os itens 4, 5, 6 e 7 deverão ser entregues em garrafas térmicas com capacidade de 1 (um) litro ou 5 (cinco) litros, conforme definição a ser acordada com a unidade requisitante. As garrafas de 1 litro deverão possuir tampa com rosca ou sistema de acionamento por pressão. Já as garrafas de 5 litros deverão estar equipadas com torneira, alça para transporte e base com pés, conforme imagens ilustrativas apresentadas a seguir:

IMAGENS ILUSTRATIVAS:



6.26. As entregas dos itens deverão seguir as gramaturas descritas a seguir:

ITEM	PESO UNITÁRIO
Bolo Massa Pronta sem cobertura	Peso unitário de 350g a 400g
Bolo de Cenoura com Cobertura de Chocolate	Peso unitário de 350g a 400g
Bolo Chocolate com Cobertura de Chocolate	Peso unitário de 350g a 400g
Broa de Fubá	Peso unitário de 350g a 400g
Pão de Queijo	Peso unitário de 30g
Salgado Assado – Empada de Frango	Peso unitário de 20g
Salgado Assado – Mini Quiche de Palmito	Peso unitário de 30g
Salgado Assado – Mini Quiche de Calabresa	Peso unitário de 30g
Salgado Frito – Coxinha de Frango	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Coxinha de Frango com Catupiry	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Croquete de Carne	Peso unitário de 20g



Salgado Frito – Rissole de Carne	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Rissole de Queijo	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Rissole de Presunto e Queijo	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Quibe de Carne Moída	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Pastelzinho Comum de Queijo	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Enroladinho de Salsicha	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Pastelzinho Comum de Carne	Peso unitário de 20g
Salgado Frito – Bolinha de Bacalhau	Peso unitário de 20g

6.27. Serão considerados desvio padrão de 5% para mais ou para menos na gramatura dos alimentos, exceto para bebidas (que devem seguir o padrão de comercialização).

6.28. As bebidas, sucos (itens 1 e 2) e refrigerante (itens 3 e 28), deverão ser atendidos também em versões *light* e *zero açúcar*, caso seja solicitado.

6.29. **Padronização de alimentos:** Os insumos alimentícios devem:

- a) Ser de boa qualidade e procedência, produzidos com matérias-primas adequadas;
- b) Ser atendidos nos pesos e/ou porções especificadas, assegurando o referido padrão e preservando as particularidades desses;
- c) Apresentar, no ato da entrega, produtos com data de validade compatíveis para o consumo;
- d) Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos padrões estabelecidos, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, cabendo ao CONTRATANTE aplicar as penalidades previstas no Contrato.

6.30. **Local e horário de entrega:** As entregas deverão ocorrer nos endereços constantes na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), em toda área urbana e rural do Município, com frete e descarga a expensas do proponente. Os endereços das unidades requisitantes estão listados no **ANEXO I** deste Termo de Referência. Durante a vigência do contrato, novas unidades requisitantes podem surgir em locais diferentes dos especificados no **ANEXO I**. Tais unidades deverão ser igualmente atendidas conforme o estipulado neste Termo de Referência.

6.30.1. Os horários de entrega deverão ser alinhados com as unidades requisitantes pois, serão realizadas de acordo com a demanda de cada atividade.

6.30.2. Comumente os horários estimados para entrega são: das 06h00min até às 22h00min.



6.30.3. Para todas as unidades a previsão de entrega é de segunda a sexta-feira, sendo que excepcionalmente, poderão ocorrer entregas sábados, domingos e feriados. A empresa deverá atender igualmente as entregas agendadas para os sábados, domingos e feriados.

6.31. **Especificação da garantia:** Os serviços/produtos licitados deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas citadas em cada item específico, ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor Brasileiro.

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 conterà 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.10. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão 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: Renato Rocha Rodrigues - Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Fiscais:

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração: Gabriela Silva Dias - Assessora de Gestão Administrativa e Planejamento Orçamentário

Secretaria Municipal do Executivo: Willian Anastácio Figueiredo - Assessor de Governo



Secretaria Municipal de Assistência Social: Renata Coelho Dias - Diretora de Departamento de Habitação

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Cláudio dos Anjos Neves - Supervisor de Aquisições, Licitações e Contratos

Secretaria Municipal de Controle Interno: Adriana Duarte Pereira Oliveira - Auxiliar Administrativo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Rosana Cerqueira Ramos - Auxiliar de Serviços Gerais

Secretaria Municipal de Educação: Mônica Aparecida Lopes - Professora reabilitada

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: Lília Souza Silva - Coordenadora de Planejamento Administrativo e Esportivo

Secretaria Municipal da Fazenda: Paola Patrícia Mussi Oliveira - Diretora de Cadastro Imobiliário

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transportes: Edson Rafael Pinto - Secretário Adjunto de Segurança Pública e Transportes

Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Alessandra Lillian da Silva Freitas - Auxiliar Administrativo

Secretaria Municipal de Obras e Saneamento: Adriana de Assis Fernandes Pereira - Sup. de Ativ. De Obras Públicas

Secretaria Municipal de Projetos e Fiscalização: Marilene Domingos Macedo - Técnica em Edificações

Secretaria Municipal de Saúde: Andreia Maria Silva - Secretária Adjunta de Saúde

Ordenadores de Despesa:

Renato Rocha Rodrigues - Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Thais Fernanda Albuquerque Lima - Secretária Municipal do Executivo

Thawan Dias Silva Andrade - Secretário Municipal de Projetos e Fiscalização

Vera Lúcia Linhares das Dores - Secretária Municipal de Assistência Social

Décio Alves Ribeiro Júnior - Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Bruno Chausson Quintão - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Maria Madalena Fernandes Fonseca - Secretária Municipal de Educação

Washington Silva Coelho - Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Adilson Leonardo Costa - Secretário Municipal de Segurança Pública e Transportes

Leandro Aguiar Rabelo - Secretário Municipal de Meio Ambiente

Mateus Venuto Bittencourt - Secretário Municipal de Obras e Saneamento

Fabiana Soares Rodrigues - Secretária Municipal de Saúde

Vera Lúcia Siqueira Ferreira - Secretária Municipal de Controle Interno

Marta Cristina dos Santos Silva - Secretária Municipal da Fazenda

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 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, salvo quando pelas características do evento não for possível dispor desse prazo, 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 atestado de recebimento dos produtos, 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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/07/2026.

8.20. Após o interregno de um ano, de ofício ou mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão 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 lote**.

9.1.1. **Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:** Para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, é crucial agrupar as ofertas. Esta abordagem considera a natureza indivisível do fornecimento de alimentação sob demanda. Além disso, busca simplificar o processo de contratação, mantendo a competição entre fornecedores e assegurando a competitividade do processo. Esse agrupamento beneficia a administração, pois facilita a fiscalização e o gerenciamento do contrato, além de padronizar o serviço oferecido.

Forma de fornecimento



9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, adotando o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

- ✓ Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. 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

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

Qualificação Técnica

9.6. A empresa deverá apresentar Alvará Sanitário do estabelecimento comercial, emitido pelo Órgão Sanitário competente.

9.7. Declaração assinada pelo representante legal da empresa, informando que a mesma possui ou possuirá uma sede ou filial dentro do limite de distância exigido, em conformidade com o item 4.2 deste Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo II.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 2.247.899,98 (dois milhões, duzentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.1.1. Registra-se que o valor estimado da contratação contempla eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, abrangendo o período máximo de 24 meses. Assim, para o período de 12 meses, estima-se o valor de R\$ 1.123.949,99 (um milhão, cento e vinte e três mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos).



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. São parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

12.1.1. Anexo I – Endereço dos locais de entrega.

12.1.2. Anexo II – Declaração de Compromisso de Instalação ou Manutenção de Sede ou Filial

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

Renato Rocha Rodrigues

Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**ANEXO I – ENDEREÇO DOS LOCAIS DE ENTREGA**

Obs.: Estão relacionados neste anexo os endereços das Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades administrativas. Ressalta-se que, durante a vigência da contratação, poderão ser criadas novas unidades requisitantes, localizadas em áreas distintas daquelas especificadas neste anexo, abrangendo tanto a zona urbana quanto a rural do Município e o seu Distrito. Essas novas unidades deverão ser atendidas de forma equivalente, conforme as disposições estabelecidas neste DFD e no Estudo Técnico Preliminar.

UNIDADE ADMINISTRATIVA/ESCOLA	ENDEREÇO
Procuradoria-Geral do Município;	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 11 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Secretaria Municipal do Executivo;	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 10 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 05 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Assessoria de Planejamento e Assessoria de Assuntos Administrativos e Institucionais	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 02 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Departamento de Patrimônio	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 03 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Coordenadoria de Compras	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 07 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Coordenadoria de Almoxarifado	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 08 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.



Departamento de Contabilidade	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 15 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Coordenadoria de Contratos e Atas	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 16 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Coordenadoria de Composição de Custos	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 14 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Superintendência de Licitações	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 13 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Refeitório do Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Departamento de Recursos Humanos	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva -Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Departamento de Informática	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Sede da Prefeitura Municipal, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Tesouraria	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Sede da Prefeitura Municipal, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Departamento de Renda e Tributos	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Sede da Prefeitura Municipal, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Balcão de atendimento da Sede da Prefeitura ou refeitório da Sede da Prefeitura	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Sede da Prefeitura Municipal - Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Secretaria da Fazenda	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Anexo Administrativo Alexandre Nunes da Silva - Sala 04 , Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.
Secretaria Municipal de Controle Interno.	Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Sede da Prefeitura Municipal, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Fazenda Soledade – Rua Afonso Pena, s/nº, Bairro Capim Cheiroso – Barão de Cocais/MG
Secretaria Municipal de Educação	Rua Padre Mauro Faria, nº 290, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Dr. Antônio Soeiro, nº 215, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Avenida Getúlio Vargas, nº 52, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Farmácia Básica	Rua Dr. Antônio Soeiro, nº 235, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG
CAPS	Avenida Wilson Alvarenga, nº 1381, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Monsenhor Horta, nº 28, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
CRAS/CREAS/Sine/CadÚnico	Rua Joaquim do Carmo Gonçalves, nº 674 - Barão de Cocais/MG
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Ginásio Poliesportivo - Rua Padre Mauro Faria, s/nº, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Rua São Manuel, nº 316, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Cine Rex	Praça Monsenhor Gerardo Magela Pereira, nº 254, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Secretaria Municipal de Projetos e Fiscalização	Rua São Manuel, nº 316, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria Municipal	Rua Monsenhor Horta, nº 58, 3º andar, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
Departamento de Transportes e Oficina/Departamento de Rede e Esgoto	Avenida Getúlio Vargas, nº 1564, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG
Assistência Judiciária Municipal	Rua São Manoel, nº 48, Centro – Barão de Cocais/MG
Sobrado de Cocais – Distrito de Cocais	Rua José Almeida Matias, nº 80 – Distrito de Cocais
UAB – Universidade Aberta do Brasil	Rua Paulo Geraldo Coelho Jacôme, nº. 262, Bairro Cidade Nova - Barão de Cocais – MG
Terminal Rodoviário São João do Morro Grande	Avenida Wilson Alvarenga de Oliveira, nº 190 – Centro – Barão de Cocais/MG
PSF Dr. Hêlvio Moreira dos Santos	Rua Conceição Caldeira, nº 360 – Bairro Progresso – Barão de Cocais/MG
PSF Capim Cheiroso	Rua Feliciano Luiz Lopes, nº 78, Bairro Capim Cheiroso – Barão de Cocais/MG



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PSF Lineu de Oliveira Lara	Rua Antônio Soeiro, nº 225, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG
PSF Dr. Jair Pereira Costa – Distrito de Cocais	Rua Luiz Augusto Dias, nº 780 – Distrito de Cocais
PSF Gerolândia Dias Duarte	Rua João Samuel de Carvalho, nº 231, Bairro Garcia – Barão de Cocais/MG
PSF João Machado Porto Filho	Rua Leonel Marques, nº 62, Bairro Lagoa – Barão de Cocais/MG
PSF Aimee Cançado Couto	Rua Presidente Tancredo Neves, nº 1326, Bairro São Miguel – Barão de Cocais/MG
PSF Raimundo Elias Machado	Rua Desembagador Moreira dos Santos, nº 1006 – Bairro São Benedito – Barão de Cocais/MG
PSF Vereador José da Anunciação	Rua Terezinha Perez Caldeira, nº 103, Bairro São João Batista
PSF São Gonçalo do Rio Acima – Zona Rural	Rua Felismna Gonçalves Soares - S/Nº
PSF Córrego da Onça – Zona Rural	Rua Principal - S/Nº
PSF Boa Vista – Zona Rural	Trevo Boa Vista
Hospital Municipal Waldemar das Dores	R. Padre Cruz, 242 - Viúva, Barão de Cocais - MG, 35970-000
Delegacia – Polícia Civil	Avenida Getúlio Vargas, nº 1.420 – Bairro Centro - Barão de Cocais/MG
Centro Municipal de Educação Nossa Senhora do Rosário	Rua Padre Mauro Faria, nº 134, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG
E.M. “José Maria dos Mares Guia”	Rua Ulisses Ribeiro, nº 104, Bairro Sta. Cruz – Barão de Cocais/MG
E.M. “Professora Rosina Rodrigues Soares Silva”	Rua João Raimundo da Silveira, nº 320 – Capim Cheiroso – Barão de Cocais/MG
E.M. “Carmem Martins Moreira”	Rua Fidêncio da Silva, nº 55 – Leão XIII – Barão de Cocais/MG
E.M. “Professora Norma das Graças Horta”	Rua Adilson Geraldo Gonçalves, nº 621 - Dois Irmãos – Barão de Cocais/MG
E.M. “Trenzinho da Alegria”	Rua Capitão Francisco Soares, nº 305 – Vila São Geraldo – Barão de Cocais/MG
E.M. “Coronel Cânciao”	Rua Doutor Moura Monteiro, nº 78, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG
E.M. “Maria da Glória Tavares Chamonge”	Rua Joaquim Teodoro Félix, nº 51 – Mirante da Lagoa – Barão de Cocais/MG



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

E.M. “Alvina Campos”	Praça Santana, nº 20 – Distrito de Cocais.
E.M. “Capitão Soares”	Rua Filismina Gonçalves - Povoado de São Gonçalo do Rio Acima
E.M. “Pedro Gonçalves”	Rua Principal – Povoado do Córrego da Onça
E.M. “Monsenhor João Raimundo”	BR 262 – Boa Vista
E.M. “Casinha Feliz”	Rua Nossa Senhora Aparecida - Mata do Povo – Distrito de Cocais.
E.M. “Mestre Quintão”	Rua Nêvio Verdolim, 192 Vila da Chácara 35970-000 - Barão de Cocais – MG
Creche Mafiza Vilela Rodrigues	Rua Domingos Maia, nº 280 – Lagoa – Barão de Cocais/MG



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SEDE OU FILIAL

Processo Licitatório nº 091/2026

Pregão Eletrônico – SRP nº 033/2026

DECLARO para fins de participação no Pregão Eletrônico -SRP nº 033/2026 que a empresa _____, com inscrição no CNPJ sob o nº _____, com endereço (informar endereço completo da Sede ou Filial, conforme participação na licitação), neste ato representada por (representante legal da empresa), portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, possui / possuirá sede ou filial dentro do limite de distância exigido, em conformidade com o item 4.2 do Termo de Referência, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência da Ata de Registro de Preços.

Local e Data.

Nome da Empresa e do Representante Legal