



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII da Lei Nacional nº 14.133/2021).¹

1. ÁREA REQUISITANTE

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Administração
Titular do Cargo:	Gustavo Ferreira Silva Carrieiros
Cargo:	Secretário Municipal / Agente Político

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Termo de Referência é o documento produzido na fase de planejamento de contratações de bens e serviços, a fim de especificar o objeto escolhido para o atendimento da necessidade da Administração.

2.2. Esse documento é fundamentado em estudo técnico preliminar que tenha concluído pela viabilidade da contratação.

2.3. Cabe esclarecer que, enquanto o ETP se caracteriza por ser um instrumento de planejamento preliminar, por meio do qual são avaliadas determinadas soluções para atendimento de uma necessidade da Administração, concluindo se a contratação será ou não viável, o TR é o planejamento definitivo, para especificação e detalhamento da solução escolhida.

2.4. Portanto, apesar de haver pontos em comum entre esses dois instrumentos, eles não se confundem. Os requisitos e estimativas da solução estudada e escolhida no ETP

¹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

são refinados (ou retificados e complementados) no TR, que conterá informações mais exatas e atualizadas.

2.5. Além disso, o TR esclarece como o futuro contrato será executado e fiscalizado, apresenta os critérios para recebimento provisório e definitivo do bem ou serviço prestado, define a forma e critérios para seleção do fornecedor, e indica os recursos orçamentários para a contratação. Ou seja, no TR pode haver o refinamento de itens do ETP e há a elaboração de novos elementos que não constam do ETP.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente termo de referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE BERTÓPOLIS/MG**, conforme descrito abaixo:

Item	Especificação / Descrição	Und	Quant.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Diária de quarto de casal, simples com banheiro privativo, incluindo café da manhã, na Cidade de Machacalis.	UND	800	130,83	104.666,64
2	Diária de quarto de solteiro referente a hospedagem em apartamento Individual, equipado com, no mínimo, banheiro, TV, Ventilador, além do mobiliário usual, com café da manhã incluso, para fornecimento na Cidade de Machacalis.	UND	800	160,63	128.506,64
3	Refeição tipo self service, contendo arroz, feijão caldo, feijão tropeiro, carne: bovina isenta de nervuras e gorduras, suína magra ou aves, verdura, saladas e batata frita, para fornecimento na cidade de Machacalis/MG	KG	1.000	69,83	69.833,30
4	Refeição, tipo PF, contendo arroz, feijão, carne: bovina isenta de nervuras e gorduras, suína magra ou aves, verdura e saladas, acompanhada de um refrigerante de 350 ml ou suco	UND	3.300	36,97	110.925,00

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

	natural, para fornecimento na Cidade de Bertópolis.				
5	Refeição, tipo PF, contendo arroz, feijão, carne: bovina isenta de nervuras e gorduras, suína magra ou aves, verdura e saladas para fornecimento na Cidade de Bertópolis.	UND	2.200	31,22	68.695,00
6	Refeição tipo self service, contendo arroz, feijão caldo, feijão tropeiro, carne: bovina isenta de nervuras e gorduras, suína magra ou aves, verdura, saladas e batata frita, para fornecimento na cidade de Bertópolis/MG	KG	4.400	72,37	318.450,00
7	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX Nº 9 refeição tipo marmitex nº 9 com no mínimo: arroz, feijão em calda ou tropeiro, macarrão, salada crua com no mínimo três tipos de verduras e legumes, salada cozida, guarnição com 02 componentes, carne bovina, suína, peixe ou frango. acompanhada de um refrigerante de 350 ml ou suco natural, para fornecimento na cidade de Bertópolis/MG	UNID	2.000	37,47	74.950,00
8	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX Nº 9 refeição tipo marmitex nº 9 com no mínimo: arroz, feijão em calda ou tropeiro, macarrão, salada crua com no mínimo três tipos de verduras e legumes, salada cozida, guarnição com 02 componentes, carne bovina, suína, peixe ou frango, . para fornecimento na cidade de Bertópolis/MG.	UNID	2.000	33,22	66.450,00
9	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX Nº 8 refeição tipo marmitex nº 8 com no mínimo: arroz, feijão em calda ou tropeiro, macarrão, salada crua com no mínimo três tipos de verduras e legumes, salada cozida, guarnição com 02 componentes, carne bovina, suína, peixe ou frango para fornecimento na cidade de	UNID	2.000	27,07	54.150,00

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

	Bertópolis/MG				
10	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX Nº 8 refeição tipo marmitex nº 8 com no mínimo: arroz, feijão em calda ou tropeiro, macarrão, salada crua com no mínimo três tipos de verduras e legumes, salada cozida, guarnição com 02 componentes, carne bovina, suína, peixe ou frango acompanhada de um refrigerante de 350 ml ou suco natural, para fornecimento na cidade de Bertópolis/MG	UNID	2.000	32,77	65.550,00
11	Diária de quarto de solteiro referente a hospedagem em apartamento Individual, equipado com, no mínimo, banheiro, TV, Ventilador, além do mobiliário usual, com café da manhã incluso, para fornecimento na Cidade de Bertópolis.	UND	1.000	89,25	89.250,00
12	Diária de quarto de casal, simples com banheiro privativo, incluindo café da manhã, na Cidade de Bertópolis.	UNID	600	173,47	104.085,00
13	Diária de quarto de solteiro, simples com banheiro coletivo, incluindo café da manhã, na Cidade de Bertópolis.	UNID	1.200	78,45	94.140,00
14	Diária de quarto de casal completo, ar condicionado, tv, banheiro privativo, incluindo café da manhã, almoço, lanches da tarde e jantar para fornecimento na Cidade de Bertópolis.	UNID	400	291,97	116.790,00
VALOR TOTAL: R\$ 1.466.441,58 (um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e oito centavos)					

3.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidas por meio de especificações usuais de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

3.3. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.5. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor, será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 dias, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua e eventual de fornecimento de refeições e serviços de hospedagem para suprir as demandas das diversas Secretarias do Município de Bertópolis/MG, em especial nas situações em que servidores públicos, colaboradores ou pessoas assistidas em programas sociais precisam se deslocar para atividades oficiais, treinamentos, eventos, capacitações, atendimentos especializados ou acompanhamentos fora de sua localidade de origem.

4.2. Tais deslocamentos ocorrem com frequência para os municípios de Bertópolis e Machacalis/MG, exigindo da Administração Pública estrutura mínima para garantir alimentação adequada e pernoite em condições dignas, sempre que necessário.

4.3. A contratação por meio de registro de preços justifica-se pela imprevisibilidade das datas e da quantidade exata de diárias e refeições a serem utilizadas ao longo da vigência, sendo fundamental manter uma contratação flexível, eficiente e compatível com os princípios da economicidade, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse coletivo. A ausência desse suporte comprometeria a logística de ações institucionais, prejudicando o bom desempenho das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução adotada para atender à necessidade identificada consiste na formalização de um sistema de registro de preços visando à contratação futura e eventual de serviços de fornecimento de refeições e de hospedagem em estabelecimentos localizados nos municípios de Bertópolis e Machacalis/MG.

5.2. Essa modalidade permite que a Administração Pública mantenha um cadastro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

fornecedores previamente habilitados e com preços registrados, garantindo maior agilidade e eficiência na contratação, conforme a demanda real e específica das secretarias municipais. A adoção dessa solução proporciona flexibilidade na execução, evitando o desperdício de recursos públicos e permitindo o atendimento imediato das necessidades administrativas e operacionais, especialmente nas situações imprevisíveis ou emergenciais.

4.3. O fornecimento das refeições será realizado diretamente nos estabelecimentos contratados, respeitando os horários estabelecidos, enquanto as hospedagens serão disponibilizadas mediante solicitação com antecedência mínima. Dessa forma, assegura-se que servidores e demais beneficiários possam contar com suporte logístico adequado para o desempenho de suas funções institucionais, com conforto, segurança e dentro dos parâmetros legais de economicidade e eficiência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá executar o objeto conforme especificações detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência, garantindo a qualidade e a conformidade do serviço.

6.2. Para o fornecimento de refeições, os locais deverão possuir estrutura física compatível com a demanda, ambiente limpo e adequado para alimentação, atendimento presencial durante os horários estabelecidos (das 11h00 às 14h00 para o almoço e das 19h00 às 21h00 para o jantar), bem como oferecer cardápios balanceados, com padrão mínimo de qualidade e higiene, respeitando as boas práticas de manipulação de alimentos.

6.3. Quanto aos serviços de hospedagem, os estabelecimentos deverão oferecer acomodações com, no mínimo, quarto individual ou duplo com cama, banheiro privativo, roupa de cama e banho limpas, ventilação ou climatização adequada, e acesso a serviços básicos como água, energia elétrica e segurança. As diárias devem ter duração de 24 horas, iniciando-se às 12h00 do dia de entrada e encerrando-se às 12h00 do dia subsequente.

6.4. Caso o objeto seja executado em desacordo com as especificações ou em condições inadequadas, a empresa fornecedora deverá tomar providências em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da notificação, sem custos adicionais para a Administração.

6.5. A empresa contratada deverá manter canal de comunicação direto com a Administração para atendimento de dúvidas, solicitações e eventuais ajustes necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

6.6. O descumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada poderá acarretar penalidades previstas na legislação vigente, incluindo advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Entrega

A execução do objeto da contratação ocorrerá conforme as condições estabelecidas no contrato, garantindo o atendimento contínuo e eficiente das necessidades dos órgãos municipais. As condições de entrega dos itens serão as seguintes:

7.1.1. Prazo de Entrega/ Execução

A prestação dos serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais do Município de Bertópolis/MG. A execução deverá ocorrer nos locais previamente definidos pelo Setor de Compras, abrangendo o território dos municípios de Bertópolis e Machacalis/MG, sendo todas as despesas decorrentes da entrega ou prestação por conta da contratada.

Os pedidos serão formalizados por meio de requisição específica emitida pelo Setor de Compras. No caso dos serviços de hospedagem, a disponibilização das vagas deverá ocorrer mediante solicitação realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Quanto ao fornecimento de refeições, estas deverão ser servidas de forma imediata no estabelecimento do fornecedor, respeitando os seguintes horários de atendimento: das 11h00 às 14h00 para o almoço e das 19h00 às 21h00 para o jantar.

A diária de hospedagem corresponderá a um período de 24 (vinte e quatro) horas, com início às 12h00 do dia da entrada e término às 12h00 do dia subsequente.

7.1.2. Nota Fiscal e Documentação

O fornecedor deverá apresentar a nota fiscal correspondente à execução, detalhando os itens fornecidos e os valores cobrados.

7.1.8. Responsabilidade pela Execução

O fornecedor será responsável por todas as etapas de execução. A administração pública, por sua vez, realizará a fiscalização quanto à quantidade e qualidade dos serviços, bem como o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.

7.1.9. Garantia de Fornecimento Regular



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

O fornecedor deverá assegurar que o fornecimento dos itens/serviços ocorra de forma regular durante todo o período contratual, sem interrupções ou falhas que comprometam o funcionamento das unidades administrativas. O não cumprimento desse requisito poderá acarretar em penalidades e até rescisão do contrato.

7.2. Essas condições visam garantir que os itens/serviços sejam entregues com qualidade, pontualidade e em conformidade com as exigências contratuais e legais.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 por meio de e-mail.

8.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

8.6. 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.

8.6. Da fiscalização:

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021².

8.6.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

8.6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021³.

8.6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021⁴.

8.6.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.8. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

² Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. (Grifo Nosso).

³ §1º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

⁴ §2º. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

8.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os critérios de medição e pagamento da presente contratação obedecerão ao princípio da efetiva prestação do serviço, sendo realizados com base na comprovação das refeições servidas e das diárias de hospedagem efetivamente utilizadas, conforme as requisições emitidas pelas Secretarias Municipais. A medição será realizada mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura contendo a descrição detalhada dos serviços prestados no período, com indicação de datas, quantidades, valores unitários e totais, em conformidade com os preços registrados na ata de registro de preços.

9.1.1. A conferência da prestação dos serviços será feita pelo fiscal designado pela Administração, que atestará a conformidade dos itens fornecidos com as requisições previamente emitidas. Para as refeições, será verificada a quantidade de refeições fornecidas dentro dos horários estipulados e a adequação ao padrão de qualidade exigido. Para a hospedagem, será verificada a quantidade de diárias utilizadas, as condições da acomodação oferecida e o cumprimento das condições acordadas, como horário de entrada e saída.

9.1.2. Somente após o atesto da nota fiscal pelo setor competente, o pagamento será autorizado. Em caso de irregularidades na execução contratual, a Administração poderá recusar o pagamento até a regularização da pendência ou aplicar as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

9.2. Da Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, na forma desta seção.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data de emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.3. Do prazo de pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC de correção monetária.

9.4. Da forma de pagamento:

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.3.1. Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. O contratado 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.2. Da forma de fornecimento:

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo as necessidades das unidades requisitantes.

10.3. Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1. Habilitação Jurídica:

10.3.1.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

10.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

10.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

10.4.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

10.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1. Das obrigações do contratado:

11.1.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

11.1.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

11.1.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

11.1.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos itens empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

11.1.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

11.1.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos itens empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

11.1.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.1.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

11.1.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

11.1.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.1.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os itens, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11.1.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

11.1.2. Do contratante:

11.1.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.1.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

11.1.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

11.1.2.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.2.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

11.1.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11.1.2.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

11.1.2.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.1.2.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

12.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa do valor para a aquisição foi realizada com base nas ferramentas estabelecidas no art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021, considerando os parâmetros de coleta e verificação de preços no mercado.

13.1.1. Os valores unitários e totais de cada item estarão detalhados na planilha anexa a este Termo de Referência, que faz parte integrante do processo de contratação.

13.1.2. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 1.466.441,58 (um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e oito centavos)** compreendendo todos os custos associados à entrega dos itens, incluindo transporte, manuseio, instalação, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros custos incidentes.

13.2. 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

13.2.1. 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 [linha "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

13.2.2. 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;

13.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Municipal que dispõe sobre o Orçamento Municipal de Bertópolis/MG.

14.2. Dotação orçamentária:

14.2.1. Não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.⁵

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. MODALIDADE SUGERIDA

15.1. Considerando a natureza do bem a ser adquirido, qualificado como comum, recomenda-se a realização de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021.

15.2. O fornecimento caracteriza-se como um bem/serviço de uso comum, sendo essencial para o atendimento das necessidades das secretarias de forma regular e contínua. Dado que a contratação visa o fornecimento de produtos com especificações

⁵ Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

claras e de amplo mercado, a modalidade de pregão é a mais adequada para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

15.3. A modalidade de Pregão Presencial foi escolhida com base no princípio da eficiência e da economicidade, pois possibilita ampla concorrência, permitindo que diversos fornecedores participem do processo licitatório, o que tende a resultar em melhores preços e condições de fornecimento. Além disso, o pregão é a modalidade mais célere e eficaz para a contratação de bens e serviços comuns, garantindo transparência e ampla participação.

15.4. O procedimento será conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, isonomia e a transparência necessárias ao processo. A escolha do pregão presencial também assegura a interatividade direta entre os licitantes e a administração, permitindo o esclarecimento de dúvidas e a proposta de eventuais ajustes, se necessário, durante o processo licitatório.

15.5. A presente contratação será por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência.

15.6. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses: **a)** há necessidade de contratações frequentes em razão das características do objeto; **b)** é conveniente que os itens e serviços sejam solicitados com previsão de entregas parceladas (adaptabilidade); **c)** é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade.

15.7. O SRP possibilita que a administração pública tenha uma visão clara e antecipada dos preços praticados no mercado para os bens ou serviços que deseja contratar. Isso facilita o planejamento das futuras aquisições, permitindo que sejam feitos orçamentos mais precisos e que se evitem variações significativas nos custos ao longo do tempo.

15.8. O registro de preços no SRP elimina a necessidade de se realizar várias licitações para contratar o mesmo bem ou serviço ao longo de um determinado período. Com isso, evita-se a repetição de processos licitatórios complexos, reduzindo a burocracia e os prazos necessários para a contratação.

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

16.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope lacrado e conter minimamente as seguintes informações:

16.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados.

16.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento.

16.1.3. Validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

16.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

16.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

16.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

16.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

16.3.1. Contiverem vícios insanáveis.

16.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

16.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

16.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

16.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

17. ANEXOS

17.1. São anexos do presente Termo de Referência, os seguintes documentos:

Anexo I – ETP – Estudo Técnico Preliminar / Mapa de Risco.

Anexo II – Justificativa Pregão na forma Presencial.

18. ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Este processo de planejamento conta com a participação de diversos órgãos e secretarias do município de Bertópolis/MG.

18.2. A seguir, são listados os órgãos que participarão do processo:

UNIDADE ADMINISTRATIVA

Secretaria Municipal de Administração

18.3. A participação conjunta dessa secretaria assegura uma abordagem integrada e coordenada, promovendo a eficiência, a transparência e o uso responsável dos recursos públicos.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. É facultada ao agente de contratação, pregoeiro, à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

19.2. A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por

Rua Governador Valadares – 277 – Centro – CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br – Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

19.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.5. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança jurídica da contratação. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõe o processo, prevalece a previsão do Edital.

Bertópolis/MG, 14 de abril de 2025.

Gustavo Ferreira Silva Carrieros
Secretário Municipal de Administração