



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência, para futura e eventual a aquisição de gêneros alimentícios, produtos de panificação, hortifrutigranjeiros e carnes para atender as secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG., conforme especificações dos gêneros alimentícios na planilha A em anexo.

1.2 Aquisição de gêneros alimentícios para a Prefeitura Municipal de Coromandel;

1.3 Declara-se que são itens de consumo, possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam. Na forma exigida pelo Art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.

1.4 Neste processo, foi estabelecido reserva de itens para participação exclusiva de micro empresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedor individual. Os itens que superam R\$80.000,00, terão cota de até 25% reservadas para participação exclusiva de ME, EPP e MEI locais. Já os demais itens estão abertos para a ampla concorrência. Ressalta-se que somente poderão participar do certame as empresas locais, sediadas no Município Coromandel pelas seguintes razões: Itens exclusivos ME/EPP/MEI. De acordo com o artigo 12 do Decreto 248 de 21 de outubro de 2022 os itens que não superam 80 mil reais poderão ser disputadas apenas por ME, EPP e MEI locais desde que exista pelo menos três fornecedores competitivos enquadrados como micro empresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e que a restrição geográfica seja justificada pelas especificidades do objeto licitado, pelo princípio da razoabilidade e pela vantajosidade para a administração. Itens de ampla concorrência. Em relação aos itens de ampla concorrência a participação será também destinada as empresas locais. Isto porque, pela natureza perecível dos produtos, é razoável que seu fornecimento seja realizado da forma mais rápida, a fim de evitar a aquisição de alimentos velhos e de má qualidade.

1.5 A contratação pretendida está contemplada no Plano de Contratações Anual do presente ano sob os registros a seguir:

Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo, nº 1245

Gestão Municipal de Esportes, não está prevista no PCA, visto que houve desmembramento e por esse motivo a pasta não foi contemplada.

Gestão Municipal de Inclusão Social, nº 770

Gestão Municipal de Agronegócio, nº 005202500055

Gestão Municipal de Meio Ambiente, nº 005202500055

Gestão Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano, nº 008202500088

Gestão Municipal de Mobilidade e Segurança Pública, não está prevista no PCA uma vez que a referida secretaria foi criada após o prazo estabelecido para a inclusão de demandas no PCA.

Gestão Municipal de Saúde, nº 1118

Gestão Municipal de Infraestrutura Rural, nº 009202500034

Gestão Municipal de Comunicação, Juventude e Inovação, Procuradoria do Município,

Gestão Municipal de Finanças, nº 010202500046

Gestão Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, não está contemplada no PCA. Uma vez, que a secretaria foi criada em fevereiro de 2025.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.603,187,69 (Cinco milhões, seiscentos e três mil, cento e oitenta e sete reais e sessenta e nove centavos).**

3. VIGÊNCIA

3.1 A duração da vigência da Ata será de 1 ano.

3.2 Há possibilidade de prorrogação?

(X) Sim. A Ata poderá ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021.



4. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A justificativa da contratação encontra-se minuciosamente detalhada nos tópicos (requisito) e (levantamento de mercado) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, no qual foram analisadas as soluções capazes de satisfazer as necessidades da Prefeitura Municipal de Coromandel sob a perspectiva de logística, eficiência, economicidade e de mercado.

4.2 A aquisição de gêneros alimentícios faz-se necessária para oferece alimentação de qualidade aos alunos e servidores durante as atividades escolares cotidianas através dos programas merenda escolar, alimentação saudável, bem como atender os usuários dos programas de assistência social, garantindo assim apoio as famílias em situação de vulnerabilidade, em eventos diversos promovidos e desenvolvidos pelas secretarias e demais setores da prefeitura. E também para oferecer aos servidores e visitantes proporcionado assim um ambiente de trabalho mais aconchegante estimulando a convivência, a motivação e o bem-estar contribuindo assim para aumentar a produtividade e melhorar o clima organizacional, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade de Coromandel.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A solução adotada consiste na **aquisição de gêneros alimentícios diversos**, por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com entregas **parceladas** conforme a demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Coromandel – MG.

A contratação abrangerá alimentos de consumo básico (arroz, feijão, óleo, leite, etc.), perecíveis (frutas, legumes, carnes, laticínios) e produtos de panificação e mercearia, atendendo às especificações técnicas, padrões sanitários e quantitativos estimados conforme levantamento realizado junto aos setores requisitantes.

Forma de Execução da Solução



- O(s) fornecedor(es) vencedor(es) do certame serão registrados em ata para fornecimento sob demanda, por até 12 meses, conforme cronograma de requisições emitido pelas secretarias municipais.
- As entregas deverão ocorrer **de forma programada**, diretamente nos locais indicados pela Administração, respeitando prazos definidos no ETP e nas ordens de fornecimento.
- Os alimentos deverão ser **de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, com embalagens íntegras e lacradas**, obedecendo às normas da ANVISA, MAPA e demais órgãos reguladores.
- Em se tratando de **gêneros perecíveis**, a entrega deverá observar condições adequadas de **transporte refrigerado, conservação e manipulação**, sob risco de recusa do recebimento.

Exigências Relativas à Manutenção e Assistência Técnica (quando aplicável)

Embora a aquisição se refira a **bens de consumo (alimentos)**, cuja natureza não exige manutenção técnica no sentido convencional, **serão exigidas garantias relacionadas à qualidade e conformidade dos produtos fornecidos**, além da responsabilidade do fornecedor por trocas e substituições. Nesse sentido, inclui-se:

- **Troca imediata de produtos danificados, vencidos, com embalagens violadas ou que não estejam em conformidade com as especificações contratuais**, sem ônus adicional para a Administração;
- Atendimento a **reclamações formais em até 24 horas** após notificação da irregularidade;
- Para alimentos refrigerados ou congelados, o fornecedor deve possuir **estrutura de logística e armazenamento em conformidade com as normas sanitárias**, incluindo veículos com compartimentos térmicos;
- Manutenção da **rastreabilidade dos lotes entregues**, garantindo a possibilidade de controle e fiscalização sanitária;
- Disponibilização de **canais de contato direto (telefone e e-mail)** para resolução de eventuais não conformidades, devoluções e trocas;



- Garantia de **substituição imediata** de qualquer produto que venha a ser recusado pela fiscalização da Prefeitura, seja por não atendimento aos padrões técnicos, seja por risco à saúde pública.

Aspectos Complementares

- O fornecedor deve estar **regularmente registrado junto à Vigilância Sanitária**, com alvará de funcionamento válido e, quando aplicável, certificado de inspeção de produtos de origem animal.
- A Prefeitura poderá realizar **fiscalizações periódicas** nos locais de armazenamento ou transporte dos fornecedores.

A solução adotada garante o fornecimento contínuo, seguro e padronizado dos gêneros alimentícios essenciais para o funcionamento da Administração Pública municipal, com mecanismos eficientes de controle de qualidade, responsabilidade do fornecedor por substituições e suporte adequado, mesmo tratando-se de bens de consumo. Essa abordagem assegura não apenas o abastecimento regular, mas também a preservação da saúde pública e a integridade do serviço prestado ao cidadão, sem comprometer a eficiência logística e operacional da gestão municipal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência - TR, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2 Os itens pretendidos têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo TR, por meio nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal de especificações usuais de mercado, nº 14.133/2021.

6.3 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da



licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

6.5 A contratada deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidas por lei, e do TR, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou que não atenderem às exigibilidades, serão devolvidos e terão o pagamento cancelado.

6.6 O prazo de entrega dos bens é de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento e deverá ocorrer de forma parcelada, na quantidade e horário definidos conforme cronograma apresentado pela CONTRATANTE.

6.7 O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante. Ou seja, na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência na sua data de fabricação

6.8 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 03 (três) dias corridos e conforme cronograma de entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste ETP e na proposta.

6.9 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.10 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.13 O fornecedor obriga-se a entregar os materiais em que foi declarado vencedor, no endereço indicado da respectiva secretaria ou órgão, conforme necessidade da contratante. No almoxarifado Central da Prefeitura de Coromandel, endereço: Rua

Aurélio Rosa nº 55 – Centro – Coromandel – MG de segundas a sextas-feiras das 7 as 11 horas e 13 as 17 horas.

6.14 A partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, o prazo máximo de entrega deverá ser cumprido para os lotes respectivamente:

Lote 1 - Itens perecíveis (carnes, verduras, frutas e laticínios) - semanalmente

Lote 2- Itens não perecíveis- mensalmente

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do contrato deverá ser realizada em conformidade com as disposições constantes no item 6 e 8 deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão do contrato será realizada pelo Gestor de Contratos Heberton Duarte de Souza, conforme portaria 2109 de setembro de 2024.

8.2 A fiscalização do contrato será realizada pelas secretarias e setores requisitantes da Prefeitura Municipal de Coromandel, sob supervisão direta do responsável pelo referido setor. Conforme discriminação a seguir:

Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo – Ana Maria da Silva e Eduardo Santos Mariano

Gestão Municipal de Esportes – Guilherme Ramos

Gestão Municipal de Inclusão Social – Irislene dos Santos Mariano Pedrosa

Gestão Municipal de Agronegócio – Renato Alves Ferreira

Gestão Municipal de Meio Ambiente - Gilcelle Frutuoso Borges

Gestão Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano – Paulo Henrique de Lima

Gestão Municipal de Mobilidade e Segurança Pública – Marcus Paulo Mariano da Cunha

Gestão Municipal de Saúde – Isabela Cristina Lemes Resende

Gestão Municipal de Infraestrutura Rural – Nacir Alider Rahman Alyan



Gestão Municipal de Comunicação, Juventude e Inovação, Procuradoria do Município,
Gestão Municipal de Finanças – Júlia Aparecida Domingos, Pedro Henrique dos Santos,
Narriman Honorato Severo Araujo

Gestão Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico – Juliana Silvestre
de Paula

8.3 Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato deverão observar as
disposições constantes no Decreto Municipal 257 de 14 de novembro 2023.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Os alimentos deverão ser entregues no almoxarifado Central da Prefeitura de
Coromandel. Situada à Rua Aurélio Rosa nº 55 – Centro; no horário de 07:00 às 11:00 e
13:00 às 16:00 conforme Tabela em Anexo. A entrega deverá ser de acordo com a
autorização de fornecimento, emitida pelo Município, que poderá entre outras
informações, determinar outro local de entrega.

9.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo fiscal
para posterior verificação de conformidade. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou
em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de
Referência e na proposta, devendo (Secretaria Municipal de Educação, Cultura e
Turismo) Termo de Referência para bens e serviços Base legal: Lei federal nº
14.133/2021 4 ser substituído no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da
contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados
do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e
consequente aceitação mediante termo detalhado. O recebimento provisório ou
definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.
Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10
(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual
período.

9.4 O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança
equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa. 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.

9.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6 Prazo de pagamento:

9.6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.7 Forma de pagamento:

9.7.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em nome da empresa vencedora, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado através de processo licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Ato Constitutivo;

11.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

11.3 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

11.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

11.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

11.7 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

11. 8 Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

11.9 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

11.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

11.11 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

11.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.

11.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;



11.14 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

11.15 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, expedidos no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento da proposta.

11.16 Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;

11.17 Alvará de localização e funcionamento, com validade para o exercício 2025;

11.18 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura.

11.19 Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

11.20 Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

11.21 Registro no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) para assegurar a qualidade e a conformidade sanitária dos produtos adquiridos por meio deste processo licitatório, é obrigatório que todos os queijos ofertados possuam registro ativo no Serviço de Inspeção Municipal (SIM). Este requisito é fundamental para garantir que os produtos foram produzidos, processados e armazenados em estrita observância às normas higiênico-sanitárias estabelecidas pela legislação vigente, protegendo assim a saúde pública e a segurança alimentar.

A ausência do registro no SIM implicará na desclassificação da proposta, independentemente de outros critérios de avaliação. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação ou conforme solicitado no item específico, comprovação válida do registro do(s) queijo(s) ofertado(s) junto ao SIM apenas para o produto queijo especificado na planilha A em anexo nos itens de número sequencial 128 com o código 0000071 e 129 com o código 0252084.



11.22 Alvará Sanitário ou licença de funcionamento, expedido pelo serviço de vigilância Sanitária, compatível com os itens licitados, com validade para o exercício de 2025.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR e seus anexos;
- 12.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR e seus anexos;
- 12.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 13.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 13.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

13.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG; (Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo) Termo de Referência para bens e serviços Base legal: Lei federal nº 14.133/2021;

13.7 Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Coromandel/MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;

13.8 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

13.9 Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

13.10 Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

13.11 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

13.12 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

14.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;



14.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. (Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo) Termo de Referência para bens e serviços Base legal: Lei federal nº 14.133/2021;

14.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

14.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

14.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

14.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

14.9 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

14.10 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

14.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

14.12 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

14.13 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;



14.14 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação: Fichas orçamentárias:

023 – 02.01.01.04.122.002.2.001.3.3.90.30
153 - 002.02.05.01.12.122.0004.00.2.019.3.3.90.30.00.00
167 - 002.02.05.02.12.364.0004.00.2.045.3.3.90.30.00.00
177 - 002.02.05.02.12.364.0004.00.2.097.3.3.90.30.00.00
187 - 02.05.02.12.364.0004.2.01.55.0000.33.90.30
194 - 02.05.03.12.306.004.2.094.3.3.90.30
196 - 02.05.03.12.306.004.2.095.3.3.90.30
198 - 02.05.03.12.306.004.2.096.3.3.90.30
227 - 002.02.05.05.12.361.0004.00.2.022.3.3.90.30.00.00
307 - 002.02.05.09.13.392.0009.00.2.043.3.3.90.30.00.00
662 – 02.06.05.10.122.006.2.047.3.3.90.30
697 – 02.07.01.08.243.007.2.067.3.3.90.30
755 – 02.07.02.08.241.021.2.069.3.3.90.30
779 – 02.07.02.08.243.023.2.073.3.3.90.30
809 – 02.07.02.08.244.021.2.075.3.3.90.30
825 – 02.07.02.08.244.022.2.076.3.3.90.30
874 – 02.02.08.01.20.122.0012.00.2.078.3.3.90.30.00.00
956 – 02.02.09.01.15.122.0027.00.2.087.3.3.90.30.00.00
1010 – 02.02.09.02.15.452.0027.00.2.090.3.3.90.30.00.00
1051 – 02.02.10.01.26.782.0015.00.2.108.3.3.90.30.00.00
1131 – 02.12.01.04.122.002.2.210.3.3.90.30
1149 - 02.13.04.27.812.010.2.242.3.3.90.30



1163 – 02.14.02.1.81.22.0013.2.0283.0000.33.90.30

1213 – 012.13.02.15.01.15.122.0028.2.028.0000.33.90.30

15.2 A despesa da presente contratação decorre de:

(X) Recurso Próprio;

(X) PNAE- Programa Nacional de Alimentação Escolar.

(X) Outros

Coromandel, 29 de julho de 2025.

Marilley Sicy Ferreira

Gestora Municipal de Educação, Cultura e Turismo