



**DISPENSA Nº 050/2026**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026 PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**  
**DA AGRICULTURA FAMILIAR**  
**CONFORME LEI 11.947/2009**

O MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG, através da Comissão de contratação, vem realizar Chamada Pública para Aquisição de Alimentação Escolar, em cumprimento do estabelecido pela Lei 11.947/2009, Lei nº 15.226/2025, Resolução nº. 06/2020, Resolução nº. 21/2021, Resolução nº. 07/2024, Resolução nº. 03/2025 e Lei nº 14.660/2023 do Ministério da Educação, para os meses de junho a setembro de 2026. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta de preço, no dia 22 de junho de 2026, às 13:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Belo – Setor de Licitações, situada à Rua João Pinheiro, nº.102 – Centro – andar térreo – Campo Belo - MG.

## **1. OBJETO**

O objeto da presente é a aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para as escolas de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, em cumprimento do estabelecido pela Lei 11.947/2009, Lei nº 15.226/2025, Resolução nº. 06/2020, Resolução nº. 21/2021, Resolução nº. 07/2024, Resolução nº. 03/2025 e Lei nº 14.660/2023 do Ministério da Educação, conforme especificações do Anexo I (Termo de Referência) e II (valor médio) desta Chamada Pública.

## **2. DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

No dia, hora, e local mencionados no preâmbulo deste Edital, os interessados entregarão dois envelopes distintos, sendo um de documentação – HABILITAÇÃO e outro de PROPOSTA DE PREÇOS.

## **3. ENVELOPE Nº. 001 – HABILITAÇÃO – GRUPO FORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES, DETENTORES DE DAP JURÍDICA**

**3.1** – Os proponentes deverão apresentar no Envelope nº 001 – HABILITAÇÃO – GRUPO FORMAL, os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade (RG) do Representante do Grupo Formal;
- c) Extrato da DAP **ou** do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) com validade de 30 dias;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (CND Municipal);
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;





- f) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- g) Cópia do Estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade, registrado na Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações;
- h) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;
- i) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados relacionados no projeto de venda, conforme modelo anexo V;
- j) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória (laudo de produção emitido pela EMATER e Serviço de Inspeção Municipal – SIM), podendo ser municipal, estadual ou federal.
- k) A declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/ associados, conforme anexo IV;
- l) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- m) Alvará de Licença Sanitária expedido pela entidade de domicílio ou sede da participante.

#### **4. ENVELOPE Nº. 001 – HABILITAÇÃO – GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES DETENTORES DE DAP FÍSICA, ORGANIZADOS EM GRUPO**

**4.1** – Os proponentes deverão apresentar no Envelope nº 001 – HABILITAÇÃO – GRUPO INFORMAL, os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

- a) Cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade (RG) de cada Agricultor Familiar participante;
- b) Extrato da DAP **ou** do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) com validade de 30 dias;
- c) Prova de Regularidade (Certidão Negativa Municipal) de cada Agricultor Familiar participante;
- d) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação escolar (Anexo IV, Resolução nº. 26/2013) e assinado por todos os Agricultores Familiares participantes;
- e) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- f) Declaração de produção própria dos gêneros alimentícios a serem entregues assinada por cada produtor integrante do Grupo Informal, conforme modelo anexo III;
- g) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória (laudo de produção emitido pela EMATER e Serviço de Inspeção Municipal – SIM), podendo ser municipal, estadual ou federal.
- h) Alvará de Licença Sanitária expedido pela entidade de domicílio ou sede da participante.

#### **5. ENVELOPE Nº. 001 – HABILITAÇÃO – DOS FORNECEDORES INDIVIDUAIS, DETENTORES DE DAP FÍSICA, NÃO ORGANIZADOS EM GRUPO**

**5.1** – Os proponentes deverão apresentar no Envelope nº 001 – HABILITAÇÃO – DOS FORNECEDORES INDIVIDUAIS, os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:





- a) Cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade (RG);
- b) Extrato da DAP **ou** do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) com validade de 30 dias;
- c) Prova de Regularidade (Certidão Negativa Municipal);
- d) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante (Anexo IV , Resolução nº. 26/2013)
- e) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- f) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda, conforme modelo anexo III;
- g) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória (laudo de produção emitido pela EMATER e Serviço de Inspeção Municipal – SIM), podendo ser municipal, estadual ou federal;
- h) Alvará de Licença Sanitária expedido pela entidade de domicílio ou sede da participante.

## **6. ENVELOPE Nº. 002 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** – No Envelope nº. 002 deverá conter a Proposta de Preços, ao que se segue:

- a) Ser formulada em 01 (uma) via, contendo a identificação da associação ou cooperativa, datada, assinada por seu representante legal;
- b) Discriminação completa dos gêneros alimentícios ofertados, conforme especificações e condições do Anexo I;
- c) **Preço unitário de cada item (algarismo), devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).**

## **7. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1-** Serão consideradas as propostas classificadas, que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.

**7.2-** Cada grupo de fornecedores (formal e/ou informal e/ ou individual) deverá obrigatoriamente, ofertar sua quantidade de alimentos, com preço unitário, observando as condições fixadas nesta Chamada Pública.

**7.3-** A Comissão de contratação deverá seguir a ordem de prioridade para seleção dos projetos de venda.

## **8. LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE**

**8.1-** Os produtos deverão ser entregues semanalmente nas escolas municipais e CEMEIS municipais de acordo com o cronograma expedido pelo Setor de Alimentação Escolar, durante os meses de junho a setembro de 2026, na qual se atestará o seu recebimento.

**8.2-** A pontualidade na entrega das mercadorias para as escolas está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. A não pontualidade na entrega das mercadorias implicará no prejuízo da execução do cardápio e conseqüentes transtornos no balanceamento nutricional.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**9.1-** As mercadorias serão devolvidas no ato da entrega se não corresponderem à qualidade exigida no Edital. De acordo com a Lei nº 8135/1990 “ é configurado como





crime misturar gêneros de qualidade desiguais para vendê-los ou expô-los à venda por preço estabelecido para os de mais alto custo ou entregar materiais impróprios ao consumo” (artigo 7º, incisos III e IX).

**9.2-** As verduras e legumes deverão ser de boa qualidade, com tamanho médio padronizado.

**9.3-** As hortaliças deverão estar frescas, inteiras e sãs, no ponto de maturação adequado para consumo.

**9.4-** As folhas deverão se apresentar intactas e firmes.

**9.5-** Deverão estar isentas de:

**9.5.1-** Substâncias terrosas,

**9.5.2-** Sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa.

**9.5.3-** Sem parasitos, larvas ou outros animais nos produtos e embalagens.

**9.5.4-** Sem umidade externa anormal.

**9.5.5-** Isentas de odor e sabor estranhos.

**9.5.6-** Isenta de enfermidades.

**9.5.7-** Não deverão estar danificadas por lesões que afetem a sua aparência e utilização.

## **10. RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES**

**10.1-** Os fornecedores que aderirem a este Processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da Legislação Civil e Penal aplicáveis.

**10.2-** O fornecedor compromete a fornecer os gêneros alimentícios conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecida na Legislação Vigente e as especificações técnicas elaboradas pelo Setor de Alimentação Escolar.

**10.3-** O fornecedor compromete a fornecer os gêneros alimentícios para as escolas municipais e CEMEIS conforme cronograma de entrega definido pela Secretaria Municipal de Educação.

## **11. CONTRATAÇÃO**

**11.1-** Uma vez declarado vencedor, o Proponente vencedor deverá assinar o contrato de compra e venda de gêneros alimentícios.

**11.2-** O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural deve respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) /ano e será controlado pelo FNDE e MDA, conforme acordo de Cooperação firmado entre estes.

**11.3-** Os contratos que resultarão da presente Chamada Pública terão prazo de duração de 05 (cinco) meses.

## **12. PAGAMENTO**

**12.1-** O pagamento será realizado até 15 dias após a última entrega do mês, através de depósito em conta mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

**12.2-** O preço de compra será o valor médio de acordo com o anexo II.

**12.3-** O valor pago anualmente a cada agricultor não poderá exceder a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.1- A presente Chamada Pública poderá ser obtida através do site [campobelo.atende.net](http://campobelo.atende.net).

**Campo Belo, 29 de maio de 2026.**

Rosana Junqueira Neves Silveira  
**Secretária Municipal de Educação**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 15:40 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pad83761at7d19>





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Administrativo: n.º 21083/2026

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou as suas organizações para as Escolas de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino através da Chamada Pública para os meses de junho a setembro/2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO	Quant.	Unidade de Medida	DESCRIÇÃO	CATMAT
1.	Abóbora Madura	250	Kg	Abóbora madura, tamanho e coloração uniforme; isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	463748
2.	Abóbora Menina	200	Kg	Abóbora menina; tamanho e coloração uniforme; livre de enfermidades, materiais terrosos; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	463749
3.	Alho	70	Kg	Alho, nacional; firme e intacto; sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes; tamanho e coloração uniformes; devendo ser bem desenvolvido; isento de sujidades, parasitas e larvas.	461695
4.	Banana Prata	3000	Kg	Banana prata; fresca; em pencas; tamanho e coloração uniforme; com polpa firme e intacta; devendo ser bem desenvolvida; sem danos físicos e mecânico. Deverá apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo; devidamente acondicionadas em caixas plásticas.	464381





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.	Berinjela	80	Kg	Berinjela, fresca, tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido; firme e intacto; sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	463764
6.	Brócolis	200	Kg	Brócolis; maços pesando aproximadamente 1 kg cada, fresco, íntegro, coloração característica uniforme, sem corpos estranhos ou terra aderidos à superfície externa, sujidades, parasitas e larvas	463837
7.	Cará	250	Kg	Cará; firme; tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido.	463771
8.	Couve Flor	200	Kg	Couve flor; fresca, íntegra, coloração característica uniforme, sem corpos estranhos ou terra aderidos à superfície externa, sujidades, parasitas e larvas	463831
9.	Laranja	1300	Kg	Laranja; fresca; firme; tamanho médio; grau de maturação própria para o consumo; sem defeitos externos e internos; livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas.	464393
10.	Mexerica Ponkan	3000	Kg	Mexerica Ponkan fresca; boa qualidade; tamanho e coloração uniformes; grau de maturação próprio para o consumo; livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas.	464436
11.	Pepino	60	Kg	Pepino, fresco, firme, tamanho médio; grau de maturação própria para o consumo; sem defeitos externos e internos; livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas.	463796
12.	Repolho Roxo	200	Kg	Repolho roxo; fresco; tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido; firme e intacto; sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	463839
13.	Repolho Verde	60	Kg	Repolho verde; fresco; tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido; firme e intacto; sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes	463839

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





- 1.3. Os produtos alimentícios a serem adquiridos cumprem o estabelecido pela Lei 11.947/2009 (Lei do PNAE), Resolução nº 06/2020, Resolução nº 20/2020, Resolução nº 21/2021, Resolução nº 07/2024, Resolução nº 03/2025, Lei nº 15.226/2025, Lei nº 14.660/2023 do Ministério da Educação e Parecer nº 00033/2023/CGCONSU/PFFNDE/PGF/AGU.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para valorização e incentivo do Produtor Rural, para a promoção da alimentação adequada e saudável no ambiente escolar, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução escolhida será a aquisição de gêneros alimentícios a serem utilizados na execução dos cardápios





da alimentação escolar nas unidades escolares, tendo em vista atender as diretrizes do PNAE.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os critérios de seleção da chamada pública seguem a Lei nº 11.326/2006, Lei 11.947/2009, Resolução nº 06/2020, Resolução nº 21/2021, Lei 12.660/2023, Resolução nº 07/2024, Resolução nº 03/2025 e Lei nº 15.226/2025.

4.2. A contratada deverá entregar o item quanto da solicitação da Contratante, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, nos endereços especificados na ordem de compra.

4.3. Efetuar a entrega do gênero alimentício em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e prazo de validade.

4.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

##### **Sustentabilidade:**

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

##### **Subcontratação**

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO

##### **OBJETO**

##### **Condições de entrega**

5.1 A entrega do objeto licitado será DE FORMA PARCELADA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme endereço das Unidades Escolares e cronograma de entrega.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Os produtos deverão ser entregues, obedecendo à seguinte periodicidade:

- Hortifruti: semanalmente ou de acordo com o cronograma de datas.

Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

5.2. O prazo de entrega do objeto, será de 05 (cinco) dias corridos após emissão da Ordem de Compra nas Unidades Escolares.

5.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

<b>ESCOLAS</b>	<b>DIRETORA / VICE</b>	<b>FONE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Secretaria M. de Educação		38318100	Rua Dr. Lafaiete Corrêa, 40 - Centro
CEMEI Bairro dos Davis	IVANA PINTO RIBEIRO GARCIA	3832-7727	Rua Nilo Reis Garcia, 250 - Davis
CEMEI Lalá Fernandes	CRISTINA PARREIRA VILELA	3831- 8957	Rua Lourenço Castanho, s/nº - Feira
CEMEI Maria de Carvalho Fiorini	ROSEMARY BASTOS AGUIAR VILELA	3831-8956	Avenida Antônio Rodrigues Neves, 300 - Arnaldos
CEMEI Padre Justino Obers	SILVANA APARECIDA CAMPOS	9 9116 3614	Rua Gibram Francisco, s/nº - São Benedito
CEMEI Raul Belarmino de Resende	APARECIDA ALVES FRANCISCO		Rua Nápolis, nº - 950 Jardim Dona Marieta
CEMEI Tancredo Neves	LUANNA ALVARENGA CHRISPIM BARBOSA	3831-8958	Rua José Coutinho Neto S/N – Arnaldos
EM Cônego Ulisses	PATRÍCIA BERNARDES	3831-8963	Rua Sebastiana Cândida de Jesus, 630, Vila Waldemar Carvalho
EM Eliza Alvarenga Casarino	MARIA INÊS VICENTE DE ALMEIDA	3831-8962	Rua Joaquim de Almeida s/nº - Passatempo
EM Lucilla Gibram Cambraia	CLÁUDIA RIBEIRO PEREIRA ALANE	3831-8961	Avenida Indianápoilis, 325 – Cidade Montesa
EM Pref. João Gibram	LUCIENE MARIA PINHEIRO	3831-8960	R. M <sup>a</sup> Anastácia Barbosa nº150 – Por





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

			do Sol
EM Prof. José Otaviano Neves	VALERIA AP. SANTOS TEIXEIRA CORRÊA	3831-8959	R: Colômbia, s/nº - Jardim América
EM Ver. José Alvarenga	VALDIRENE DE ALMEIDA SILVA VILELA	3832-6434	R. Prof. Lady Alvarenga Neves, s/nº - Jardim Europa
EM Coronel Pedro Silva <b>RURAL - Toscano</b>	VITA DAS DORES SILVA LOPES	9 9921 5141	TOSCANO DE BRITO
EM Gustavo Pinto de Morais <b>RURAL - Dias</b>	MARIA REGINA DOS SANTOS PIRES	9 9134 8938	DIAS
EM Ver. Cristiano Pereira <b>RURAL – Porto dos Mendes</b>	EDILZA RIBEIRO NUNES	9 9962 6353	PORTO DOS MENDES
AFES – DELMINDA BOTELHO	LEIDIANE NAIR CLAUDINO	3831-1258	Rua Antônio Silveira Massote, 108 – Vila Oscar Botelho
APAE	JUSSARA GARCIA PEREIRA	3832 1000	Rua Maceió, 173 - Centenário
PEDACINHO DO CÉU	ROSELI FERNANDES DE MORAIS	3832-1354	Rua João Anacleto Moreira, 45 Vila Matilde
CEOM NORTE	ELIANA APARECIDA GONÇALVES BORGES	9 9869 5509	Rua Gibram Francisco, s/nº- São Benedito
CEOM SUL	RAFAELLA LEANDRA MARTINS	9 9237 9944	Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Centro
AABB COMUNIDADE	LILIANE BASTOS DE ASSIS	9 9886 4113	AABB

## Obrigações da Contratada

5.4. Quando se aplicar a contratada deverá informar a marca do produto que será entregue;

5.5. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas;

5.6. Ser responsável pelo fornecimento e execução dos serviços, com todos os materiais, peças e acessórios necessários, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos serviços;

5.7. Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela contratante;





5.8. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.9. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;

5.10. Executar o serviço do objeto contratual na data prevista neste termo de referência;

5.11. Substituir imediatamente ou reparar vícios e danos que possam prejudicar a perfeita execução do serviço objeto contratual deste Termo de Referência, contados a partir da data da notificação por parte da Administração Municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência e seus anexos;

5.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

## **Obrigações da Contratante**

5.14. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo fornecimento do serviço de acordo com as disposições do presente documento;

5.15. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei nº. 14.133/2021;

5.16. 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;

5.17. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**





6.1 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 artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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

6.6. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n. 7361/2023:

- I. acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II. acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV. aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VI. comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;





- VII. examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
  - VIII. fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
  - IX. informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
  - X. manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
  - XI. receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade.
  - XII. solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
  - XIII. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XII deste artigo:
    - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
    - b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
    - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.8. 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.

## Gestor do Contrato

- 6.9. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):





- I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;  
realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIII - constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada 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.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2 não produzir os resultados acordados,

7.1.3 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## Recebimento

7.2 Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

### **I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:**

a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

### **II - na hipótese de fornecimento de bens:**

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

III - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

IV - O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

V - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### **VI - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:**

a. aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como





nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

b. serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

## Liquidação

7.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze dias), da data emissão da nota, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

7.4 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.4.1 o prazo de validade;
- 7.4.2 a data da emissão;
- 7.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.5 o valor a pagar; e
- 7.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou compra direta, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.





7.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo do pagamento**

7.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Forma de pagamento

7.13. O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.

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

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

7.17. Serão observadas as normas relativas a retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n. 6.909/2022.





7.18. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, através de Chamada Pública.

### **Forma de fornecimento**

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado, na forma descrita no item 5.1.

8.3 O prazo de entrega do objeto será de 05 (cinco) dias corridos, após a emissão da ordem de Compra, na forma descrita no item 5.2.

8.4 A entrega do serviço será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação das embalagens, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

8.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6 Os produtos e/ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.7 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.





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

8.9 A contratada se responsabilizará com os custos decorrentes da execução do objeto, como por exemplo, deslocamento, alimentação e estadia.

## Exigências de habilitação

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

### **ENVELOPE Nº. 001 – HABILITAÇÃO – GRUPO FORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES, DETENTORES DE DAP JURÍDICA**

**8.10.1** – Os proponentes deverão apresentar no Envelope nº 001 – HABILITAÇÃO – **GRUPO FORMAL**, os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade (RG) do Representante do Grupo Formal;
- c) Extrato da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 30 dias;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (CND Municipal);
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- f) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- g) Cópia do Estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade, registrado na Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações;
- h) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;
- i) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados relacionados no projeto de venda, conforme modelo anexo V;





- j) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória (laudo de produção emitido pela EMATER e Serviço de Inspeção Municipal – SIM), podendo ser municipal, estadual ou federal.
- k) A declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/ associados, conforme anexo IV;
- l) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- m) Alvará de Licença Sanitária expedido pela entidade de domicílio ou sede da participante.

## **ENVELOPE Nº. 001 – HABILITAÇÃO – GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES DETENTORES DE DAP FÍSICA, ORGANIZADOS EM GRUPO**

**8.10.2** – Os proponentes deverão apresentar no Envelope nº 001 – HABILITAÇÃO – **GRUPO INFORMAL**, os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

- a) Cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade (RG) de cada Agricultor Familiar participante;
- b) Extrato da DAP (Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF), de cada Agricultor Familiar participante emitido nos últimos 30 dias;
- c) Prova de Regularidade (Certidão Negativa Municipal) de cada Agricultor Familiar participante;
- d) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação escolar (Anexo IV, Resolução nº. 26/2013) e assinado por todos os Agricultores Familiares participantes;
- e) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- f) Declaração de produção própria dos gêneros alimentícios a serem entregues assinada por cada produtor integrante do Grupo Informal, conforme modelo anexo III;
- g) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória (laudo de produção emitido pela EMATER e Serviço de Inspeção Municipal – SIM), podendo ser municipal, estadual ou federal.





h) Alvará de Licença Sanitária expedido pela entidade de domicílio ou sede da participante.

## **ENVELOPE Nº. 001 – HABILITAÇÃO – DOS FORNECEDORES INDIVIDUAIS, DETENTORES DE DAP FÍSICA, NÃO ORGANIZADOS EM GRUPO**

**8.10.3** – Os proponentes deverão apresentar no Envelope nº 001 – HABILITAÇÃO – **DOS FORNECEDORES INDIVIDUAIS**, os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

- a) Cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade (RG);
- b) Extrato da DAP (Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF), do Agricultor Familiar participante, emitido nos últimos 30 dias;
- c) Prova de Regularidade (Certidão Negativa Municipal);
- d) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante (Anexo IV, Resolução nº. 26/2013)
- e) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- f) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda, conforme modelo anexo III;
- g) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória (laudo de produção emitido pela EMATER e Serviço de Inspeção Municipal – SIM), podendo ser municipal, estadual ou federal;
- h) Alvará de Licença Sanitária expedido pela entidade de domicílio ou sede da participante.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 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:





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2.1 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.

9.2.2 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;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.2.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ 56.014,10 (cinquenta e seis mil, quatorze reais e dez centavos), conforme custos unitários gerados pelos orçamentos.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I - Gestão/Unidade: 008;

II - Fonte de Recursos: 15520000000;

III - Programa de Trabalho: 0038;

IV - Elemento de Despesa: 3339030070000000000 – Gêneros de Alimentação

V - Dotação Orçamentária (Plano Interno): 344.

Campo Belo/MG, 19 de maio de 2026.

**Assinatura do(a) Secretário(a)**

**Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula: 17112**  
**Secretária Municipal de Educação**





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II VALORES MÉDIOS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Médio
01	Abóbora madura, tamanho e coloração uniforme; isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	Kg	250	R\$4,83
02	Abóbora menina; tamanho e coloração uniforme; livre de enfermidades, materiais terrosos; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	Kg	200	R\$5,66
03	Alho, nacional; firme e intacto; sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes; tamanho e coloração uniformes; devendo ser bem desenvolvido; isento de sujidades, parasitas e larvas.	Kg	70	R\$20,00
04	Banana prata; fresca; em pencas; tamanho e coloração uniforme; com polpa firme e intacta; devendo ser bem desenvolvida; sem danos físicos e mecânico. Deverá apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo; devidamente acondicionadas em caixas plásticas.	Kg	3.000	R\$5,66

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 15:40 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pad83761at7d19>





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

05	Berinjela, fresca, tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido; firme e intacto; sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	Kg	80	R\$4,66
06	Brócolis; maços pesando aproximadamente 1 kg cada, fresco, íntegro, coloração característica uniforme, sem corpos estranhos ou terra aderidos à superfície externa, sujidades, parasitas e larvas	Kg	200	R\$17,33
07	Cará; firme; tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido.	Kg	250	R\$5,66
08	Couve flor; fresca, íntegra, coloração característica uniforme, sem corpos estranhos ou terra aderidos à superfície externa, sujidades, parasitas e larvas	Kg	200	R\$19,33
09	Laranja; fresca; firme; tamanho médio; grau de maturação própria para o consumo; sem defeitos externos e internos; livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas.	Kg	1.300	R\$4,33
10	Mexerica Ponkan fresca; boa qualidade; tamanho e coloração uniformes; grau de maturação próprio para o consumo; livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas.	Kg	3.000	R\$6,00
11	Pepino, fresco, firme, tamanho médio; grau de maturação própria para o consumo; sem defeitos externos e internos; livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas.	Kg	60	R\$6,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 15:40 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pad83761ar7d19>





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

12	Repolho roxo; fresco; tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido; firme e intacto; sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	Kg	200	R\$9,33
13	Repolho verde; fresco; tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido; firme e intacto; sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes	Kg	60	R\$5,33

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 15:40 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pad83761at7d19>





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III (MODELO) DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO PRÓPRIA DE ALIMENTOS (Referência: DISPENSA 50/2026)

(Nome do Produtor), inscrito no CPF N° \_\_\_\_\_  
e portador da RG \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para  
fins do disposto no Edital da DISPENSA N° 50/2026, que os gêneros alimentícios a serem  
entregues são oriundos de produção própria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO IV (MODELO) DECLARAÇÃO DE LIMITE INDIVIDUAL DE VENDA POR AGRICULTOR - DAP/ANO (Referência: DISPENSA 50/2026)

A (preencher com nome/razão social da cooperativa/associação), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., CEP ....., na Cidade de ....., Estado de Minas Gerais, neste ato representada por seu representante legal, Sr (a) ....., nacionalidade, portador do Registro Geral nº .....inscrito no CPF sob nº ....., residente na Rua ....., nº ....., Bairro ....., CEP ....., na Cidade de....., Estado de Minas Gerais.

DECLARA que se responsabiliza pelo cumprimento da Lei 11.947/2009 (Lei do PNAE), Resolução nº 06/2020, Resolução nº 20/2020, Resolução nº 21/2021, Resolução nº 07/2024, Resolução nº 03/2025, Lei nº 15.226/2025, Lei nº 14.660/2023 do Ministério da Educação, que limita o valor individual de venda do Agricultor Familiar em no máximo R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por DAP/ano.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)  
(carimbo com CNPJ)





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO V (MODELO) DECLARAÇÃO PRODUÇÃO ASSOCIADOS/COOPERADOS (Referência: DISPENSA 50/2026)

A (preencher com nome/razão social da cooperativa/associação), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., CEP ....., na Cidade de ....., Estado de Minas Gerais, neste ato representada por seu representante legal, Sr (a) ....., nacionalidade, portador do Registro Geral nº .....inscrito no CPF sob nº ....., residente na Rua ....., nº ....., Bairro ....., CEP ....., na Cidade de....., Estado de Minas Gerais.

DECLARA que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)  
(carimbo com CNPJ)





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO VI – MODELO MINUTA CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2026 DISPENSA 50/2026

A **Empresa (Qualificação)**, neste ato representada por **(representante)**, aqui denominada **CONTRATADA** e de outro o **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO**, CNPJ n.º 18.659.334/0001-37, com sede à Rua João Pinheiro, nº 102, centro, representada pelo Prefeito Municipal, **Adalberto Ribeiro Lopes**, aqui denominada **CONTRATANTE**, vem contratar entre si com as seguintes cláusulas e condições:

#### **1. DOS FUNDAMENTOS:**

O presente contrato é celebrado, nos termos da Lei 11.947/2009, Resolução nº. 06/2020, Resolução nº. 20/2020, Resolução nº 21/2021 e Lei nº 14.660/2023 do Ministério da Educação e nos termos do processo de DISPENSA Nº 50/2026.

#### **2. DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para as escolas de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, em cumprimento do estabelecido pela Lei 11.947/2009 (Lei do PNAE), Resolução nº 06/2020, Resolução nº 20/2020, Resolução nº 21/2021, Resolução nº 07/2024, Resolução nº 03/2025, Lei nº 15.226/2025, Lei nº 14.660/2023 do Ministério da Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, o qual é parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

#### **3. DOS CONTROLES:**

3.1 O objeto será fiscalizado pela Sra. Cristiane Amélia Martins.

3.2 As penalidades da lei 14.133/21 serão aplicadas caso a prestação dos serviços seja ineficiente e em desacordo com os ditames legais, sendo advertência até rescisão antecipada.

#### **4. DOS PREÇOS:**

O valor do presente contrato é de R\$ XXXXX, discriminado conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total

#### **5. DOS PAGAMENTOS:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal no Setor de Protocolo.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## 6. DOS CUSTOS OPERACIONAIS:

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não gerando nenhuma responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE, todos os encargos sociais, tributários, trabalhistas, acidentes, danos a terceiros.

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários necessários à execução do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente, de acordo com a dotação:

Ano	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo	Reserva	Situação	Entidade	Dotação	Sequência
2026	2	8	2049	3339030070000000000	1552000	56.016,77	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	344	1

Total de Registros: 1

## 8. DO PRAZO:

A CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento dos produtos até 30/09/2026 salvo algum impedimento, podendo ser prorrogado por período justificado, mediante anuência da contratante.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1 A contratada se obriga a fornecer os bens oriundos deste contrato;
- 9.2 Reparar exclusivamente à sua custa, todos os defeitos, erros, danos, falhas e quaisquer outras irregularidades ocorridas nos produtos;
- 9.3 A contratada não poderá, em hipótese alguma, negociar o presente contrato, bem como faturas e duplicatas decorrentes do mesmo, com terceiros quer seja pessoa física, jurídica ou qualquer tipo de instituição financeira, sem prévia concordância da CONTRATANTE;
- 9.4 A contratada não poderá transferir ou ceder em parte ou em todo o presente contrato sem prévia concordância da CONTRATANTE;
- 9.5 Estar regularizada com todas e quaisquer exigências que incidam ou venham incidir sobre a referida operação junto aos órgãos fiscalizadores e normatizadores, conforme o caso.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Efetuar nas datas previstas, os pagamentos devidos à CONTRATADA;  
Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições aqui estabelecidas;

## 11. DAS PENALIDADES:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Campo Belo, resguardado os procedimentos legais pertinentes, ensejarão a aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/21.

## 12. DOS CASOS OMISSOS:





Compete ao Setor Jurídico desta Prefeitura dirimir dúvidas sobre casos omissos ou pendências do presente contrato, submetendo ao Prefeito as decisões finais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.1.1** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.1.2** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.1.3** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.2** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.2.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

**13.2.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.2.2.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.3** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.3.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.3.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.3.3** Indenizações e multas.

**13.4** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**13.5** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **14. DO FORO:**

As partes elegem o Foro da Cidade de Campo Belo-MG, para dirimir quaisquer ações judiciais oriundas do presente contrato desde que não sejam solucionadas na forma do item 18.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Campo Belo/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO**

Contratante  
Adalberto Ribeiro Lopes

Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

