



TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, REFRIGERADOS, CONGELADOS E PANIFICADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO COMPARTILHADO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IBIRITÉ/MG.

**Secretaria Municipal de Administração
Almoxarifado Central**





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	5
1.1. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	5
2. OBJETO	6
2.4. Natureza do objeto	6
2.5. Da vigência da Ata de Registro de Preços	6
2.6. Do Sistema de Registro de Preços	7
2.7. Da quantidade de lotes	7
2.8. Estimativa de quantitativos e descritivo dos itens	7
2.9. Da especificação técnica	8
2.10. Da padronização	8
2.11. Da justificativa dos quantitativos	8
2.12. Critérios para definição dos quantitativos por Órgão Participante	8
3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	9
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)	10
4.2. Justificativa da modalidade Pregão com Sistema de Registro de Preços	10
4.3. Abrangência e relevância institucional	11
4.4. Modelo de adjudicação por lotes	11
4.5. Ciclo de vida do objeto	11
4.6. Especificação do produto	12
4.7. Resiliência e continuidade do abastecimento	12
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	12
5.1. Sustentabilidade	12
5.2. Indicação de marcas ou modelos	13
5.3. Da vedação de marca ou produto	13
5.4. Da possibilidade de solicitação de amostras	13
5.5. Do prazo para apresentação das amostras:	14
5.6. Do local de entrega das amostras:	14
5.7. Da identificação e da documentação das amostras:	14
5.8. Da quantidade de amostras:	15
5.9. Das condições específicas para produtos perecíveis e de cadeia fria:	15
5.10. Da análise e da Comissão Técnica:	16
5.11. Da aprovação e reprovação das amostras:	16
5.12. Será reprovada a amostra que apresentar qualquer das seguintes situações:	16
5.13. Da retenção, guarda, retirada e descarte das amostras:	17
5.14. Da subcontratação	17





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

5.15.	Da garantia de execução contratual	18
5.16.	Da garantia dos produtos fornecidos.....	18
5.17.	Do tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.....	20
5.18.	Da margem de preferência	21
5.19.	Da conformidade técnica e sanitária	22
5.20.	Prazos de validade e integridade	22
5.21.	Qualidade da embalagem e rotulagem	23
5.22.	Da conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar	23
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO		23
6.1.	Prazos de entrega	23
6.2.	Locais de entrega	24
6.3.	Dos requisitos logísticos e de transporte.....	25
6.4.	Das regras gerais de conferência na entrega	27
6.5.	Das regras para recebimento dos produtos	28
6.6.	Garantia do produto	29
6.7.	Mecanismos formais de comunicação	29
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO		30
7.1.	Da execução, acompanhamento e fiscalização do contrato.....	30
7.2.	Da Fiscalização Técnica	30
7.3.	Da Fiscalização Administrativa.....	31
7.4.	Do Gestor do Contrato.....	32
7.5.	Da Comissão Técnica Central	33
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS		33
8.1.	Das Infrações	33
8.2.	Das Sanções	34
8.3.	Das Multas	35
8.4.	Da Dosimetria das Sanções.....	36
8.5.	Do Procedimento Administrativo	36
8.6.	Do Registro das Sanções, Reabilitação e Desconsideração da Personalidade Jurídica.....	37
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO		37
9.1.	Do Recebimento	37
9.2.	Da Liquidação	38
9.3.	Do Prazo de Pagamento.....	39
9.4.	Da Forma de Pagamento	40
9.5.	Da Antecipação de Pagamento	40
9.6.	Do Reajuste.....	40
9.7.	Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro	41
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR..		42





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

10.1.	Forma de Seleção e Critério de Julgamento	42
10.2.	Forma de Fornecimento	42
10.3.	Critérios de Aceitabilidade de Preços	42
10.4.	Exigências de Habilitação.....	43
10.5.	Habilitação Jurídica.....	43
10.6.	Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.....	44
10.7.	Qualificação Econômico-Financeira.....	45
10.8.	Qualificação Técnica.....	46
10.9.	Qualificação Técnica Sanitária	47
10.10.	Nota sobre referências normativas do MAPA.....	48
10.11.	Da Vedação de Consórcios.....	48
10.12.	Critérios de Desempate	48
10.13.	Prazo de Validade das Propostas	49
10.14.	Do Cadastro de Reserva.....	50
10.15.	Da Adesão por Órgãos Não Participantes.....	50
11.	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	50
11.1.	Valor global estimado da contratação	50
11.2.	Da Metodologia de Pesquisa de Preços.....	50
11.3.	Do Critério Estatístico	51
12.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	52
12.1.	Secretaria Municipal de Administração:.....	52
12.2.	Secretaria Municipal de Saúde:	52
12.3.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:.....	53
12.4.	Secretaria Municipal de Educação:.....	53
13.	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	53
13.1.	Das Obrigações da ADJUDICANTE.....	53
13.2.	Das Obrigações da ADJUDICATÁRIA.....	54
13.3.	Da Extinção Contratual	55
13.4.	Das Alterações Contratuais.....	56
13.5.	Da Não-Novação	57
13.6.	Da Prevenção à Fraude e à Corrupção.....	58
14.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	58
15.	ROL DE ANEXOS.....	59





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Áreas demandantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Ibirité

Modalidade Licitatória: Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços

Critério de Julgamento: Menor preço por LOTE

Modo de Disputa: Aberto

Forma de Fornecimento: Fornecimento parcelado, sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, expedidos por cada Órgão Participante.

Vigência da Ata: 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

Valor Global Estimado: R\$ 11.433.821,09

Quantidade de Lotes: 32 (trinta e dois) lotes.

Quantidade de Itens: 46 (quarenta e seis) itens.

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Data de Elaboração: 24/08/2026

Responsável pela Elaboração: Elton Euzébio da Silva - **Matrícula 33.923**

Cargo/Função: Coordenador do Almoxarifado Central

Telefone: (31) 3079-6124

E-mail: almoxarifadocentral@ibirite.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preços, pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, para futura e eventual aquisição parcelada, sob demanda, de gêneros alimentícios estocáveis, refrigerados, congelados e panificados, destinados ao atendimento compartilhado das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Ibirité/MG.

2.2. As especificações técnicas detalhadas, os quantitativos estimados por item e a distribuição desses quantitativos entre os Órgãos Participantes constam do Anexo I e do Anexo III, ambos parte integrante deste Termo de Referência.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração à aquisição integral dos volumes previstos, ficando as contratações condicionadas à necessidade efetiva de cada Órgão Participante, aos saldos registrados, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público devidamente motivado, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Natureza do objeto

2.4.1. Os gêneros alimentícios objeto desta contratação enquadram-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e por normas sanitárias, regulatórias, metrológicas e técnicas expressamente aplicáveis, na forma do Anexo I.

2.4.2. O enquadramento como bens de qualidade comum decorre da destinação exclusiva ao atendimento de necessidades institucionais, administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde pública, com especificações restritas ao desempenho, à segurança alimentar, à qualidade mínima exigível e à finalidade pública da contratação, sem qualquer conotação de luxo.

2.4.3. O caráter essencial e recorrente do objeto vincula-se ao atendimento das necessidades institucionais das Secretarias demandantes, abrangendo, conforme a destinação de cada item: o apoio às atividades administrativas de copa, a alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar, o suporte às unidades e serviços municipais de saúde, o atendimento socioassistencial nas unidades da rede vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e o funcionamento ordinário das unidades públicas municipais.

2.4.4. As normas específicas do Programa Nacional de Alimentação Escolar, notadamente a Lei nº 11.947/2009 e a Resolução CD/FNDE nº 06/2020, aplicam-se apenas em relação aos itens efetivamente destinados à alimentação escolar sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, observados os cardápios elaborados por nutricionista responsável técnica e a programação nutricional da rede.

2.5. Da vigência da Ata de Registro de Preços





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

2.5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.5.2. A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no órgão de imprensa oficial do Município, nos termos dos arts. 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

2.5.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços somente poderão ser formalizadas durante a sua vigência, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições registradas, os saldos disponíveis, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.

2.6. Do Sistema de Registro de Preços

2.6.1. A presente contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, inciso XLV, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como das disposições do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

2.6.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza comum dos bens, da recorrência da demanda, da necessidade de fornecimento parcelado, da impossibilidade de definição exata do consumo em cada período, da conveniência de atendimento compartilhado dos Órgãos Participantes e da necessidade de evitar tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos, especialmente considerando os prazos de validade dos gêneros alimentícios.

2.6.3. A contratação compartilhada permite a consolidação das necessidades administrativas dos Órgãos Participantes, a padronização dos itens, a obtenção de economia de escala, a racionalização da gestão administrativa e a preservação da continuidade do abastecimento.

2.6.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Da quantidade de lotes

2.7.1. A presente contratação está estruturada em 32 (trinta e dois) lotes, distribuídos em 14 (catorze) lotes de ampla concorrência, 14 (catorze) lotes de cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais e 4 (quatro) lotes exclusivos para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme Anexo II, acompanhado da Planilha Técnica de Estrutura dos Lotes.

2.8. Estimativa de quantitativos e descritivo dos itens

2.8.1. O objeto, os descritivos dos itens, as unidades de medida, os quantitativos totais estimados e as especificações técnicas detalhadas constam do Anexo I.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

2.8.2. A distribuição dos quantitativos por Órgão Participante consta do Anexo III, e a composição de cada lote consta do Anexo II, acompanhado da Planilha Técnica de Estrutura dos Lotes.

2.8.3. Os quantitativos apresentados são estimativos e não obrigam a Administração à aquisição integral dos volumes previstos.

2.9. Da especificação técnica

2.9.1. Cada item foi especificado observando-se os requisitos de identidade, qualidade, composição, características sensoriais, parâmetros físico-químicos, critérios microbiológicos e sanitários, embalagem primária e secundária, rotulagem, prazo de validade, condições de transporte, critérios específicos de recebimento e demais exigências normativas aplicáveis, na forma do Anexo I.

2.9.2. A especificação técnica observa as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia e pelos demais órgãos competentes, conforme referências indicadas no Anexo I, abrangendo também as normas que vierem a alterá-las, complementá-las, atualizá-las, consolidá-las ou substituí-las durante a vigência do procedimento licitatório, da Ata ou dos contratos dela decorrentes.

2.10. Da padronização

2.10.1. As especificações constantes do Anexo I foram elaboradas de forma a padronizar o objeto quanto à identidade, à composição, à embalagem, à gramatura ou volume nominal, ao prazo de validade, à rotulagem e demais elementos técnicos, em observância ao princípio da padronização (art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021) e ao art. 21, inciso VI, alínea "a", do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

2.11. Da justificativa dos quantitativos

2.11.1. Os quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência resultam da consolidação das demandas apresentadas pelos Órgãos Participantes, observadas as informações constantes dos Documentos de Formalização da Demanda, dos Estudos Técnicos Preliminares setoriais, das memórias de cálculo, dos históricos de consumo, das projeções de atendimento, dos cardápios institucionais, dos registros administrativos, das atas anteriores, das notas fiscais, dos empenhos, dos controles de estoque, dos levantamentos técnicos e dos demais documentos juntados aos autos.

2.11.2. Por se tratar de contratação compartilhada, os quantitativos foram estruturados de forma consolidada, com identificação, no Anexo III, das parcelas estimadas para cada Órgão Participante.

2.12. Critérios para definição dos quantitativos por Órgão Participante





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

2.12.1. **Secretaria Municipal de Educação:** os quantitativos dos itens estruturantes (leite em pó integral, arroz, feijão, biscoitos, macarrão, farináceos e polpa de fruta, entre outros) foram calculados com base no número de alunos matriculados atendidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar, nos dias letivos previstos no calendário escolar de 2027, na matriz per capita nutricional recomendada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e na frequência prevista de consumo dos itens nos cardápios elaborados por nutricionista responsável técnica.

2.12.2. **Secretaria Municipal de Saúde:** os quantitativos foram dimensionados a partir do perfil de consumo institucional das unidades e serviços municipais de saúde e do apoio às rotinas administrativas, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais desenvolvidas pelos setores vinculados.

2.12.3. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:** os quantitativos foram estabelecidos com fundamento na frequência de atendimento dos Centros de Referência de Assistência Social, dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social, do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua e das demais unidades e serviços socioassistenciais vinculados, considerando a rotina de reuniões, oficinas, grupos de convivência, atividades coletivas, capacitações, encontros e ações socioeducativas.

2.12.4. **Secretaria Municipal de Administração:** os quantitativos foram dimensionados considerando o consumo institucional de copa, o apoio administrativo, o número médio de servidores em exercício e o atendimento de reuniões e eventos institucionais.

2.12.5. Os quantitativos globais representam o teto máximo que o Município poderá registrar, sem que a existência de registro obrigue a Administração a adquirir a totalidade dos itens.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se nos documentos preparatórios juntados aos autos do processo administrativo, incluindo os Documentos de Formalização da Demanda, os Estudos Técnicos Preliminares elaborados pelas Secretarias participantes, as justificativas setoriais, as memórias de cálculo, os históricos de consumo, os levantamentos técnicos, a pesquisa de preços, o mapa de preços consolidado, a justificativa técnica para a estruturação dos lotes e os demais documentos de planejamento que subsidiaram a definição da solução, dos quantitativos, da estimativa de valor e das condições da contratação.

3.2. A contratação é necessária para assegurar o abastecimento regular de gêneros alimentícios destinados, conforme a finalidade de cada Órgão Participante, à alimentação escolar, ao suporte da atenção à saúde, aos serviços socioassistenciais, às atividades institucionais de copa, ao apoio administrativo e ao atendimento das rotinas públicas municipais, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da padronização e do interesse público, bem como aos valores da continuidade do serviço público e da segurança alimentar que a contratação visa assegurar,





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 2º do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

3.3. A inexistência de contratação regular e planejada acarretaria impactos significativos à Administração Municipal, notadamente:

- a) interrupção das atividades de copa nas unidades administrativas e institucionais, com reflexos diretos sobre as condições de trabalho dos servidores.
- b) descontinuidade do fornecimento da alimentação escolar aos alunos matriculados na rede municipal de ensino, com risco de comprometimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar.
- c) descontinuidade do atendimento nas unidades e serviços da rede socioassistencial e da rede de saúde.
- d) necessidade de aquisições emergenciais ou fracionadas, em desacordo com os princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência, e em potencial afronta à vedação ao fracionamento indevido de despesa.
- e) elevação dos custos unitários de aquisição em razão da impossibilidade de aproveitamento das economias de escala proporcionadas pela consolidação de demandas em procedimento licitatório estruturado.
- f) comprometimento da padronização dos insumos e prejuízo ao controle de qualidade, à gestão de estoques e à uniformidade do atendimento institucional.

3.4. A contratação, na modelagem compartilhada, encontra fundamento no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 36 do Decreto Municipal nº 8.196/2023, tendo sido precedida da consulta às demais Secretarias sobre a intenção de contratar o mesmo objeto, com adesão formal ao processo compartilhado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)

4.1. A solução proposta consiste no registro de preços para aquisição parcelada de gêneros alimentícios, com adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica, e critério de julgamento pelo menor preço por lote, estruturado em 32 (trinta e dois) lotes, na forma do Anexo II.

4.2. Justificativa da modalidade Pregão com Sistema de Registro de Preços

4.2.1. Diante da natureza comum dos bens (art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021) e da obrigatoriedade da modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns, com julgamento pelo menor preço (art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021), da recorrência da demanda, da necessidade de fornecimento parcelado e da participação de múltiplos Órgãos Municipais, a modalidade Pregão, sob o Sistema de Registro de Preços, mostra-se a alternativa mais adequada, técnica e economicamente viável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

4.2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições futuras e parceladas, de acordo com a demanda real dos Órgãos Participantes, evitando estoques excessivos, reduzindo desperdícios e permitindo maior racionalidade na gestão administrativa, logística e orçamentária.

4.3. Abrangência e relevância institucional

4.3.1. A solução abrange a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.3.2. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os gêneros alimentícios serão utilizados no atendimento das unidades educacionais municipais, conforme planejamento próprio da Secretaria, os cardápios elaborados por nutricionista responsável técnica e a programação nutricional da rede.

4.3.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os produtos serão destinados ao suporte das unidades e serviços municipais de saúde que demandem o fornecimento de gêneros alimentícios para a execução de suas atividades institucionais.

4.3.4. No âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os gêneros alimentícios serão destinados ao atendimento das unidades, serviços, programas e equipamentos socioassistenciais, contribuindo para a continuidade das ações de proteção social.

4.3.5. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, os itens atenderão às necessidades institucionais de copa, apoio administrativo, reuniões oficiais e demais atividades compatíveis com suas finalidades.

4.4. Modelo de adjudicação por lotes

4.4.1. Os itens foram agrupados em lotes conforme critérios técnicos, mercadológicos e logísticos, considerando a compatibilidade da cadeia de fornecimento, as condições de armazenamento e transporte, a especialização do mercado fornecedor, a segurança do abastecimento e a preservação da competitividade, na forma detalhada no Anexo II.

4.5. Ciclo de vida do objeto

4.5.1. O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas:

- g) Etapa 1 - Planejamento da demanda e programação do consumo: identificação da demanda por cada Órgão Participante, consolidação das informações, análise das necessidades nutricionais e institucionais, estimativa dos quantitativos, avaliação de riscos e formalização do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.



- h) Etapa 2 - Aquisição e acionamento do fornecedor: emissão da Autorização de Fornecimento, da Ordem de Fornecimento, da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente pelo Órgão Participante requisitante.
- i) Etapa 3 - Produção, separação e transporte: separação dos produtos pela contratada, acondicionamento adequado, manutenção da cadeia de frio quando aplicável e transporte em veículos apropriados até o local de entrega.
- j) Etapa 4 - Recebimento e inspeção: conferência quantitativa e qualitativa dos produtos no ato da entrega.
- k) Etapa 5 - Armazenamento, conservação e consumo: recepção dos produtos pelas unidades requisitantes, com armazenamento nas condições recomendadas pelo fabricante e pela legislação sanitária vigente.
- l) Etapa 6 - Descarte de embalagens e gestão de resíduos: destinação ambientalmente adequada das embalagens secundárias e dos resíduos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.6. Especificação do produto

4.6.1. A especificação de cada item consta do Anexo I, observando-se os requisitos de qualidade (ANVISA e MAPA), embalagem (resistente, atóxica e com rotulagem completa contendo lote, validade, fabricante e registro nos órgãos oficiais, quando aplicável) e segurança (garantia de integridade física e nutricional até o momento da entrega).

4.7. Resiliência e continuidade do abastecimento

4.7.1. A modelagem por 32 (trinta e dois) lotes, a estruturação da Ata de Registro de Preços com Cadastro de Reserva e a possibilidade de convocação de fornecedores remanescentes garantem a resiliência da contratação, mitigando riscos de desabastecimento e assegurando a continuidade do fornecimento durante toda a vigência da Ata.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. A contratação observará os critérios de sustentabilidade previstos no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, no art. 17 do Decreto Municipal nº 8.196/2023 e nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.1.2. A contratada deverá, sempre que técnica e economicamente viável:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- a) dar preferência ao uso de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, quando disponíveis no mercado em condições equivalentes de qualidade e preço.
- b) adotar medidas de minimização de resíduos sólidos nas operações de entrega.
- c) utilizar, preferencialmente, veículos de transporte com menor emissão de poluentes.
- d) dar destinação ambientalmente adequada às embalagens secundárias e resíduos gerados.
- e) cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável às atividades de transporte, armazenamento e distribuição de alimentos.
- f) observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as diretrizes municipais quanto ao descarte ambientalmente adequado das embalagens.

5.2. Indicação de marcas ou modelos

5.2.1. Não será admitida a indicação de marcas ou modelos como condição de participação, em observância ao princípio da competitividade e ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. As especificações foram elaboradas de forma a descrever as características técnicas e funcionais dos produtos, sem direcionamento a fabricante específico.

5.3. Da vedação de marca ou produto

5.3.1. Não há, na presente contratação, vedação específica de marca ou produto.

5.4. Da possibilidade de solicitação de amostras

5.4.1. A Administração poderá, quando entender tecnicamente necessário, solicitar a apresentação de amostras dos gêneros alimentícios ofertados, com a finalidade de verificar previamente a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.4.2. A solicitação de amostras não constituirá exigência automática para todos os itens da contratação, podendo ser realizada pela Administração conforme a necessidade de avaliação técnica, a natureza do gênero alimentício, a relevância do item para a execução contratual, o volume estimado de consumo, o histórico de variação de qualidade no mercado, a existência de dúvidas quanto à conformidade do produto ofertado ou outros elementos técnicos devidamente registrados no processo.

5.4.3. O Anexo V - Quadro de Análise da Exigência de Amostras constitui instrumento técnico de apoio à Administração, contendo a relação dos itens para os quais poderá haver solicitação de amostras, bem como as justificativas técnicas e os critérios objetivos de avaliação aplicáveis caso a amostra seja efetivamente exigida.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

5.4.4. A eventual solicitação de amostras será feita exclusivamente em relação à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar no respectivo lote, sendo vedada a solicitação de amostras de todas as licitantes ou de forma indiscriminada.

5.4.5. Caso a amostra apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar seja reprovada, ou caso a licitante deixe de apresentá-la no prazo e condições estabelecidos, será convocada a licitante subsequente na ordem de classificação, observadas as mesmas regras, prazos e critérios de avaliação.

5.5. Do prazo para apresentação das amostras:

- a) quando convocada, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar as amostras solicitadas no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação da convocação no sistema eletrônico de compras.
- b) o termo final do prazo será o último dia útil, até as 17h00, considerando-se intempestiva a entrega realizada após esse horário, com implicação de desclassificação da licitante para o respectivo lote.
- c) o prazo de 3 (três) dias úteis justifica-se em razão da natureza de gêneros alimentícios de disponibilidade regular no mercado, em embalagens comerciais usuais.

5.6. Do local de entrega das amostras:

- a) as amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração Setor de Licitação, localizada na Rua Arthur Campos, nº 906, Alvorada 5ª Seção, Ibirité/MG, CEP 32.400-538, para protocolo e registro formal do recebimento, em dias úteis, no horário de funcionamento do setor competente, observado o limite final de entrega às 17h00 do último dia do prazo.
- b) contatos do Setor de Licitação: telefones (31) 3079-6101 e (31) 3079-6001, e-mail: administracao@ibirite.mg.gov.br
- c) após o protocolo, as amostras poderão ser encaminhadas pela Administração à área técnica responsável pela avaliação, especialmente à Assistência ao Educando da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Helena Antipoff, nº 415, Centro, Ibirité/MG, telefone (31) 3079-6194, e-mail nutricaoeducando@ibirite.mg.gov.br
- d) a entrega das amostras será realizada por representante da licitante ou por transportador por ela indicado, às suas expensas.

5.7. Da identificação e da documentação das amostras:



- a) cada amostra deverá ser apresentada em sua embalagem original de fábrica, íntegra, lacrada, sem violação, sem avarias, sem rasuras, sem indícios de adulteração e em condições adequadas de conservação.
- b) cada amostra deverá estar identificada por etiqueta, ficha ou documento anexo contendo, no mínimo: nome empresarial da licitante, CNPJ, número do processo licitatório, número do lote, número do item, descrição do produto, marca ofertada, fabricante, número do lote de fabricação, data de fabricação, prazo de validade, quantidade apresentada e indicação de que se trata de amostra para análise técnica.
- c) a marca, o fabricante, a composição, a embalagem e a unidade de fornecimento da amostra deverão corresponder ao produto ofertado na proposta comercial.
- d) quando aplicável, as amostras deverão ser acompanhadas de ficha técnica, laudo laboratorial, registro, notificação, dispensa de registro ou comprovante de regularização sanitária junto ao órgão competente, e demais documentos previstos na especificação técnica do respectivo item.

5.8. Da quantidade de amostras:

- a) como regra geral, deverá ser apresentada 1 (uma) unidade de cada item indicado na convocação, na embalagem primária prevista no Anexo I.
- b) para produtos perecíveis, refrigerados, congelados ou sujeitos à cadeia fria obrigatória, a Administração poderá solicitar 2 (duas) unidades de cada item.
- c) a Administração poderá indicar quantidade superior de amostra quando a unidade mínima comercial do produto, a forma de embalagem, o modo de preparo ou o teste funcional previsto no Anexo V exigir maior quantidade para análise adequada.

5.9. Das condições específicas para produtos perecíveis e de cadeia fria:

- a) os produtos perecíveis, refrigerados, congelados ou sujeitos à cadeia fria obrigatória, quando tiverem amostras solicitadas, deverão ser entregues em condições adequadas de conservação, acondicionados em embalagem isotérmica, caixa térmica, recipiente apropriado ou outro meio idôneo que assegure a manutenção da temperatura exigida na especificação técnica.
- b) no ato da entrega, a Administração poderá verificar e registrar a temperatura dos produtos sujeitos à cadeia fria, especialmente: iogurtes entre 1°C e 10°C, ou conforme indicação do fabricante e especificação técnica; manteiga até 10°C; polpa de fruta congelada em temperatura igual ou inferior a -18°C, admitidas variações compatíveis com o transporte, desde que não haja sinais de descongelamento, recongelamento ou comprometimento da qualidade do produto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- c) poderão ser rejeitadas amostras de produtos refrigerados ou congelados que apresentarem sinais de descongelamento indevido, recongelamento, vazamento, embalagem estufada, violada, deformada, com acúmulo excessivo de cristais de gelo, alteração de cor, odor ou textura, ou qualquer indício de comprometimento da cadeia de frio.
- d) a responsabilidade pela manutenção das condições adequadas de conservação até o momento da entrega e do protocolo das amostras é exclusiva da licitante.

5.10. Da análise e da Comissão Técnica:

- a) a análise das amostras será realizada por Comissão Técnica designada pela Administração, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, com participação obrigatória do corpo técnico de nutrição, incluindo a nutricionista responsável técnica da Secretaria Municipal de Educação, bem como dos demais servidores da área demandante, quando houver, para apoio à avaliação técnica.
- b) a Comissão Técnica observará os critérios previstos neste Termo de Referência, no Anexo I e no Anexo V, sendo vedada a reprovação de amostra com base em critérios subjetivos, genéricos, não previstos ou sem adequada fundamentação técnica.
- c) a Comissão Técnica emitirá parecer técnico fundamentado, classificando cada amostra analisada como APROVADA ou REPROVADA.
- d) em caso de reprovação, o parecer deverá indicar, de forma expressa e objetiva, os motivos da decisão, especificando os requisitos técnicos não atendidos, os critérios do Anexo V descumpridos, as divergências documentais verificadas ou as inconformidades constatadas na amostra.
- e) o parecer técnico será juntado aos autos do processo licitatório e encaminhado ao Pregoeiro ou agente responsável pela condução do certame.

5.11. Da aprovação e reprovação das amostras:

5.11.1. Será aprovada a amostra que atender às especificações técnicas do Anexo I, aos critérios de análise aplicáveis do Anexo V e às exigências deste Termo de Referência.

5.12. Será reprovada a amostra que apresentar qualquer das seguintes situações:

- a) desconformidade com a especificação técnica do item.
- b) marca, fabricante, composição ou embalagem diversa daquela ofertada na proposta.



- c) embalagem violada, avariada, estufada, com vazamento ou sem identificação adequada.
- d) rotulagem irregular, incompleta, ilegível ou em desacordo com a legislação.
- e) prazo de validade inferior ao exigido.
- f) sinais de deterioração, contaminação, fermentação indevida, ranço, mofo, infestação, sujidade ou presença de matéria estranha.
- g) alteração de cor, odor, sabor, textura ou aparência incompatível com o produto.
- h) desempenho funcional ou tecnológico insatisfatório, quando aplicável.
- i) rendimento incompatível com a especificação ou com os critérios do Anexo V.
- j) temperatura inadequada no ato da entrega, no caso de produtos sujeitos à cadeia fria.
- k) ausência de documentação essencial exigida para comprovação da conformidade técnica ou sanitária.
- l) divergência relevante entre a documentação apresentada e as características verificadas na amostra.
- m) não atendimento aos critérios objetivos definidos no Anexo V.

5.12.1. A reprovação da amostra de qualquer item solicitado integrante do lote implicará a desclassificação da licitante para o respectivo lote, considerando que a proposta é global e indivisível, sendo convocada a licitante subsequente na ordem de classificação.

5.13. Da retenção, guarda, retirada e descarte das amostras:

- a) as amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração como padrão de referência para comparação com os produtos entregues durante a execução contratual.
- b) as amostras reprovadas e as apresentadas por licitantes não adjudicatárias deverão ser retiradas pelo interessado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato de homologação, findo o qual a Administração poderá promover o seu descarte, sem direito a indenização.
- c) tratando-se de produto perecível, refrigerado, congelado, aberto, manipulado ou que apresente risco sanitário, a Administração poderá promover o descarte imediato após a análise, independentemente do prazo previsto para retirada, registrando a ocorrência nos autos.

5.13.1. Da vinculação da amostra aprovada à execução contratual: caso haja solicitação e aprovação de amostra, a licitante ficará vinculada à entrega futura de produto com a mesma marca, fabricante, composição, padrão de qualidade, embalagem, rotulagem, características sensoriais, funcionais e tecnológicas da amostra aprovada, sem prejuízo da verificação de conformidade de cada lote entregue.

5.14. Da subcontratação





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

5.14.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto principal, entendido como o fornecimento dos gêneros alimentícios registrados, devendo a contratada responder diretamente perante a Administração pela qualidade, origem, rastreabilidade, regularidade sanitária, entrega, substituição e demais obrigações assumidas.

5.14.2. A vedação fundamenta-se no art. 122, caput, e §§ 1º a 3º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 169 do Decreto Municipal nº 8.196/2023, considerando a natureza do objeto gêneros alimentícios destinados ao consumo humano, incluindo alimentação escolar de crianças e adolescentes, atendimento a pacientes em unidades de saúde e acolhidos em equipamentos socioassistenciais que exige controle direto e permanente da cadeia de fornecimento, responsabilidade contratual inequívoca, rastreabilidade integral dos produtos e gestão sanitária sob a responsabilidade de um único agente perante a Administração.

5.14.3. É vedada, em qualquer hipótese, a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.14.4. Não se considera subcontratação, para fins desta cláusula, a utilização de transportadoras, operadores logísticos ou serviços auxiliares de entrega, desde que a contratada mantenha integral responsabilidade pela execução do objeto, pela pontualidade, pela integridade dos produtos, pela manutenção da cadeia fria quando aplicável e pelo cumprimento de todas as condições previstas neste Termo de Referência.

5.15. Da garantia de execução contratual

5.15.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução contratual de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a exigência possui natureza discricionária e deve ser avaliada conforme as características, os riscos e a complexidade da contratação.

5.15.2. A dispensa da garantia justifica-se porque o objeto consiste no fornecimento parcelado de bens de consumo, com pagamento condicionado ao recebimento definitivo do objeto e à regular liquidação da despesa, o que reduz o risco de desembolso público sem a correspondente contraprestação.

5.15.3. A divisão do objeto em 32 (trinta e dois) lotes, a possibilidade de convocação de fornecedores remanescentes, a existência de Cadastro de Reserva, os mecanismos de fiscalização, recebimento, rejeição e substituição dos produtos, bem como a aplicação das sanções contratuais cabíveis, constituem medidas suficientes de mitigação dos riscos.

5.15.4. A exigência de garantia, no caso concreto, representaria ônus adicional aos licitantes, com potencial restrição à competitividade, especialmente em relação a microempresas e empresas de pequeno porte, sem ganho proporcional de segurança para a Administração.

5.16. Da garantia dos produtos fornecidos





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

5.16.1. A garantia dos produtos fornecidos corresponderá, no mínimo, ao prazo de validade declarado pelo fabricante, sem prejuízo do atendimento integral às condições de qualidade, segurança, conservação, embalagem, rotulagem, composição, desempenho, transporte e demais especificações exigidas neste Termo de Referência, no Anexo I, na proposta da contratada e na legislação sanitária aplicável.

5.16.2. A contratada responderá pela adequação dos produtos fornecidos durante todo o prazo de validade, desde que observadas pela Administração as condições regulares de armazenamento, conservação e manuseio.

5.16.3. A contratada responderá por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, deterioração precoce, contaminação, alteração sensorial, desconformidade de composição, irregularidade de rotulagem, embalagem inadequada, falha de conservação anterior à entrega, transporte inadequado ou qualquer condição que torne o produto impróprio ou inadequado ao consumo, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, e da aplicação da Lei nº 8.078/1990, especialmente quanto aos vícios de qualidade dos produtos.

5.16.4. A aceitação provisória ou definitiva dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, irregularidades constatadas posteriormente ou desconformidades identificadas dentro do prazo de validade.

5.16.5. Constatada inconformidade, vício, defeito, deterioração, irregularidade sanitária, inadequação de embalagem, divergência de rotulagem, prazo de validade insuficiente ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, a contratada deverá substituir o produto, sem ônus adicional para a Administração, nos seguintes prazos máximos, contados da notificação formal:

- a) até 5 (cinco) dias úteis, para produtos não perecíveis ou estocáveis.
- b) até 48 (quarenta e oito) horas, para produtos perecíveis, refrigerados, congelados ou sujeitos à cadeia fria obrigatória.
- c) até 24 (vinte e quatro) horas, para panificados, produtos de consumo imediato ou itens cuja ausência possa comprometer diretamente o fornecimento regular da alimentação.

5.16.6. A Administração poderá fixar prazo menor para substituição quando a natureza do produto, a urgência do abastecimento, a segurança alimentar, a continuidade do serviço público ou o interesse público assim exigirem, mediante justificativa registrada nos autos ou no documento de fiscalização correspondente.

5.16.7. A substituição do produto não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nem o dever de ressarcimento de eventuais prejuízos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

5.16.8. Decorrido o prazo fixado para substituição sem atendimento da solicitação ou sem apresentação de justificativa aceita pela Administração, a obrigação será considerada inadimplida, podendo a Administração, conforme a gravidade do caso e a necessidade do





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

serviço público, adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo a rejeição definitiva do produto, o cancelamento total ou parcial da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o acionamento de fornecedor integrante do cadastro de reserva, a convocação de fornecedor remanescente, quando juridicamente cabível, ou a adoção de novo procedimento de aquisição, observada a legislação aplicável.

5.16.9. A adoção das providências previstas no item anterior não afasta a possibilidade de instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade da contratada, aplicação das sanções cabíveis e cobrança de eventuais prejuízos efetivamente comprovados, inclusive custos adicionais suportados pela Administração em razão direta do inadimplemento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.17. Do tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

5.17.1. Na presente licitação será observada a aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos dos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, dos arts. 107 a 118 do Decreto Municipal nº 8.196/2023 e, como parâmetro interpretativo, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.17.2. Para os lotes cujo valor global supere R\$ 80.000,00 e que envolvam bens de natureza divisível, será adotada cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, na forma do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 115 do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

5.17.3. Para os lotes cujo valor estimado seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00, a licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 113 do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

5.17.4. Os lotes de ampla concorrência correspondem à parcela principal do objeto e são os Lotes 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 28 e 30.

5.17.5. Os lotes de cota reservada são os Lotes 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 29 e 31, observadas as correspondências constantes do Anexo II.

5.17.6. Os lotes exclusivos são os Lotes 25, 26, 27 e 32, com valor estimado individual inferior ao limite de R\$ 80.000,00.

5.17.7. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal correspondente ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, na forma do art. 8º, § 2º, do Decreto Federal nº 8.538/2015 e do art. 115 do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

5.17.8. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas ocorrerá pelo menor preço unitário ofertado entre as duas disputas, na forma do art. 8º, § 3º, do Decreto Federal nº 8.538/2015 e do art. 115, § 2º, do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

5.17.9. Nas contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços, será observada a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, mediante justificativa da Administração.

5.17.10. Quanto ao Lote 22, sua composição decorre da compatibilidade logística entre produtos sujeitos à cadeia fria obrigatória. Todos os itens que o integram 039 (Polpa de Fruta Congelada), 042 (Iogurte Zero Lactose Sabor Coco), 043 (Iogurte Zero Lactose Sabor Morango) e 044 (Manteiga sem Sal) correspondem à cota reservada de 25% vinculada à parcela principal disputada no Lote 21, não havendo, no Lote 22, item submetido ao regime do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Em consequência, na hipótese de não haver vencedor para o Lote 22, a sua integralidade poderá ser adjudicada ao vencedor do Lote 21, sem decomposição do objeto, mediante prática dos mesmos preços unitários registrados na cota principal para os itens correspondentes, nos termos do art. 8º, § 2º, do Decreto Federal nº 8.538/2015, adotado como parâmetro normativo, e do art. 115 do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

5.17.11. Quanto ao Lote 29, os itens 008 (Extrato de Soja em Pó), 007 (Leite em Pó Zero Lactose) e 045 (Fórmula Infantil à Base de Soja) correspondem à cota reservada de 25% vinculada ao Lote 28, com idênticas especificações técnicas, unidades de fornecimento e preços unitários de referência. O fato de o valor total do Lote 29 ser inferior a R\$ 80.000,00 não o converte em lote exclusivo, por se tratar de cota reservada vinculada a lote principal cujo objeto global supera o limite legal, nos termos do art. 9º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.538/2015 e do art. 115 do Decreto Municipal nº 8.196/2023. Na hipótese de não haver vencedor para o Lote 29, poderá ser aplicada a regra de adjudicação subsidiária prevista para cotas reservadas, nos termos do art. 8º, § 2º, do Decreto Federal nº 8.538/2015 e do art. 115 do Decreto Municipal nº 8.196/2023, observadas as condições do Edital e do Termo de Referência.

5.17.12. A aplicação do tratamento favorecido poderá ser afastada nas hipóteses legais previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 116 do Decreto Municipal nº 8.196/2023, mediante justificativa expressa nos autos.

5.17.13. Nos lotes compostos por mais de um item, o critério de aceitabilidade dos preços observará, cumulativamente, o valor máximo global estimado para cada lote e o preço unitário máximo de referência de cada item que o compõe, conforme valores constantes do Anexo VI - Mapa de Preços Consolidado. Assim, não será admitida proposta que, embora respeite o valor global máximo do lote, apresente preço unitário superior ao valor unitário máximo estimado para qualquer item, sendo vedada a compensação de preços entre itens do mesmo lote.

5.18. Da margem de preferência

5.18.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, tendo em vista o caráter facultativo do instituto (art. 26, caput, da Lei nº 14.133/2021) e a inexistência de margem fixada por regulamentação específica para os gêneros alimentícios objeto desta contratação, bem como de decreto municipal que a estabeleça a aplicação tarifada pela norma federal vigente (Decreto nº 11.890/2024) não contempla os bens aqui registrados.





5.19. Da conformidade técnica e sanitária

5.19.1. Os produtos deverão atender integralmente aos padrões de identidade, qualidade, segurança, rotulagem, embalagem, classificação, conservação e transporte previstos na legislação sanitária, metrológica e regulatória aplicável, especialmente nas normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do Ministério da Agricultura e Pecuária e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, conforme detalhado no Anexo I.

5.19.2. As normas de boas práticas de fabricação, manipulação, armazenamento, transporte e serviços de alimentação serão exigidas conforme a atividade efetivamente desempenhada pelo fabricante, distribuidor, comerciante, transportador ou fornecedor.

5.19.3. Quando se tratar de produto de origem animal ou de estabelecimento sujeito à inspeção oficial, deverá ser comprovada a regularidade perante o serviço de inspeção competente, admitindo-se SIF, SISBI-POA, SIE ou SIM.

5.19.4. A Administração poderá solicitar, na fase de aceitação, na apresentação de amostras, no recebimento ou durante a execução contratual, documentos como ficha técnica, rótulo, declaração do fabricante, laudo laboratorial, documento de classificação, certificado de inspeção, registro, notificação, dispensa de registro ou documento técnico equivalente.

5.19.5. É vedada a exigência exclusiva de certificação privada como único meio de comprovação de qualidade, devendo ser admitidos meios equivalentes de prova, em observância aos princípios da competitividade, isonomia, proporcionalidade e julgamento objetivo.

5.20. Prazos de validade e integridade

5.20.1. Como regra geral, os produtos entregues deverão apresentar, no ato da entrega, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade declarado pelo fabricante ainda por vencer, salvo quando o descritivo individual do item constante do Anexo I estabelecer regra específica diversa em razão da natureza, perecibilidade, forma de conservação ou regime legal aplicável ao produto.

5.20.2. Para produtos perecíveis, refrigerados, congelados, panificados ou de fabricação recente, prevalecerão os prazos específicos definidos no Anexo I, na Autorização de Fornecimento, na Ordem de Fornecimento ou em cronograma próprio.

5.20.3. Quando a legislação sanitária dispensar a declaração de prazo de validade no rótulo de determinado produto, a Administração poderá exigir elementos mínimos de rastreabilidade, tais como lote, data de fabricação, data de embalagem, ficha técnica, declaração do fabricante, nota fiscal ou documento equivalente.

5.20.4. Em todos os casos, serão recusados produtos com prazo de validade incompatível com o uso pretendido, sem identificação mínima de lote ou origem, com sinais de deterioração, contaminação, avaria, violação, alteração sensorial ou qualquer condição que comprometa a segurança, a qualidade, a rastreabilidade ou a finalidade pública da contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

5.21. Qualidade da embalagem e rotulagem

5.21.1. As embalagens primárias e secundárias deverão ser atóxicas, resistentes, hermeticamente fechadas quando aplicável, íntegras e adequadas ao contato com alimentos, em conformidade com a RDC ANVISA nº 91/2001 e demais normas aplicáveis.

5.21.2. A rotulagem deverá estar em conformidade com a RDC ANVISA nº 727/2022, com a RDC ANVISA nº 429/2020, com a IN ANVISA nº 75/2020 e com a Lei nº 10.674/2003, contendo, no mínimo: denominação de venda, marca comercial (quando existente), identificação do fabricante ou responsável pelo produto, endereço, CNPJ, conteúdo líquido, lote, data de fabricação (quando exigível), prazo de validade, lista de ingredientes (salvo dispensa legal), informação nutricional, declaração de alergênicos (quando aplicável), declaração sobre glúten nos termos da Lei nº 10.674/2003, e demais informações obrigatórias aplicáveis, na forma detalhada no Anexo I.

5.22. Da conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar

5.22.1. Para os itens destinados à alimentação escolar, a Secretaria Municipal de Educação observará as normas aplicáveis ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, especialmente a Lei nº 11.947/2009 e a Resolução CD/FNDE nº 06/2020 e suas alterações.

5.22.2. A aplicação das restrições, limites e diretrizes nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar considerará a destinação efetiva do item, o cardápio elaborado por nutricionista responsável técnica, a faixa etária atendida, a natureza do alimento, o percentual de aplicação dos recursos federais do Programa e as regras específicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

5.22.3. A existência, no presente registro de preços compartilhado, de itens industrializados, processados ou destinados a outros Órgãos Participantes não implica autorização de utilização desses itens em desacordo com as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Caberá à Secretaria Municipal de Educação controlar a aquisição, a destinação e o consumo dos itens destinados à alimentação escolar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazos de entrega

6.1.1. Os prazos máximos para entrega dos produtos, contados do recebimento de cada Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo Órgão Participante requisitante, serão os seguintes:

- a) gêneros não perecíveis ou estocáveis: prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- b) gêneros perecíveis, refrigerados, congelados ou sujeitos à cadeia fria obrigatória, incluindo polpa de fruta congelada, iogurtes e manteiga: prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- c) panificados, incluindo pão para cachorro-quente: prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a produção, devendo o produto ser entregue no mesmo dia da fabricação ou, no máximo, no dia seguinte, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo.

6.1.2. Os prazos de entrega previstos no item 6.1 aplicam-se indistintamente aos lotes de ampla concorrência, às cotas reservadas e aos lotes exclusivos, variando exclusivamente em função da natureza do produto e das condições específicas previstas neste Termo de Referência, no Anexo I e na respectiva Ordem de Fornecimento.

6.1.3. A Administração poderá estabelecer cronogramas específicos de entrega, inclusive com datas, horários, quantidades e locais definidos, de acordo com a necessidade dos Órgãos Participantes, respeitados os prazos máximos previstos neste Termo de Referência.

6.1.4. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento, sendo de sua responsabilidade acompanhar o recebimento das solicitações, confirmar os locais de entrega e adotar todas as providências necessárias para o fornecimento regular dos produtos.

6.1.5. O atraso injustificado na entrega dos produtos, a entrega parcial sem autorização, a entrega em desacordo com o cronograma ou o não atendimento das condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento sujeitará a contratada às penalidades previstas na Seção 8 deste Termo de Referência.

6.2. Locais de entrega

6.2.1. Os bens deverão ser entregues, como regra, nos almoxarifados centrais indicados no Anexo IV - Mapa de Pontos de Entrega, parte integrante deste Termo de Referência, conforme demanda dos Órgãos Participantes, podendo, excepcionalmente, ser indicada entrega em outro local situado dentro dos limites territoriais do Município, mediante Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, cronograma de entrega, mapa de distribuição ou comunicação formal da Administração.

6.2.2. As entregas ocorrerão, como regra, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário administrativo das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo horário diverso expressamente indicado pela unidade requisitante na respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou comunicação formal da Administração.

6.2.3. A entrega deverá ser realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, observadas as quantidades, os locais, os prazos, os horários e demais condições definidas na respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, cronograma de entrega ou mapa de distribuição.

6.2.4. Os mapas de entrega, cronogramas de distribuição ou documentos equivalentes, quando necessários, indicarão as quantidades, datas, locais específicos, horários e responsáveis pelo recebimento, e serão encaminhados pelo Órgão Participante requisitante à contratada com antecedência compatível com a natureza do produto e com o prazo de entrega previsto neste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

6.2.5. Para gêneros alimentícios comuns e não perecíveis, a Administração observará, sempre que possível, antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para o encaminhamento de mapas de entrega ou cronogramas de distribuição.

6.2.6. Para gêneros de cadeia fria, produtos perecíveis, panificados ou itens que demandem logística específica, os prazos de solicitação, programação e entrega observarão as regras específicas previstas neste Termo de Referência, na Autorização de Fornecimento, na Ordem de Fornecimento ou em cronograma próprio.

6.2.7. A contratada deverá realizar a entrega diretamente no local indicado pela Administração, não sendo admitida a entrega em endereço diverso, salvo mediante autorização prévia e expressa da unidade requisitante ou do Fiscal ou Gestor do contrato.

6.2.8. As entregas ocorrerão, preferencialmente, nos almoxarifados centrais relacionados no Anexo IV. Excepcionalmente, quando houver necessidade administrativa devidamente indicada pelo Órgão Participante requisitante, a entrega poderá ser realizada em unidade administrativa, unidade escolar, unidade de saúde, unidade de assistência social ou outro local vinculado à Administração, desde que situado dentro dos limites territoriais do Município e desde que o endereço, o responsável pelo recebimento, o horário e as demais condições necessárias sejam informados na Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, cronograma de entrega, mapa de distribuição ou comunicação formal encaminhada à contratada.

6.2.9. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os locais de entrega constantes do Anexo IV poderão ser alterados, incluídos, substituídos ou excluídos pela Administração, conforme necessidade do serviço público, mediante comunicação prévia à contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, quando a alteração não representar modificação substancial dos encargos originalmente assumidos.

6.2.10. Caso a alteração do local de entrega implique mudança substancial de logística, aumento relevante de custos, deslocamento incompatível com as condições originalmente pactuadas ou alteração significativa dos encargos da contratada, a situação será previamente avaliada pela Administração, observada a legislação aplicável.

6.2.11. O frete, transporte, carga, descarga, conferência inicial, acondicionamento durante o transporte, seguros, tributos, taxas, pedágios e quaisquer outros custos necessários à entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.2.12. A descarga dos produtos será realizada pela contratada no local indicado pelo responsável pelo recebimento, observadas as normas de segurança, higiene, organização e funcionamento da unidade recebedora.

6.3. Dos requisitos logísticos e de transporte

6.3.1. A contratada observará as condições adequadas de transporte dos gêneros alimentícios, utilizando veículos limpos, secos, cobertos, higienizados, livres de pragas, odores, substâncias contaminantes e produtos incompatíveis com alimentos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

6.3.2. Os veículos utilizados para entrega deverão estar em boas condições higiênico-sanitárias, limpos, higienizados e devidamente fechados, de modo a preservar a integridade, a qualidade e a segurança dos produtos durante todo o transporte.

6.3.3. Para gêneros alimentícios com cadeia fria obrigatória (Lotes 21 e 22), o sistema de refrigeração ou congelamento deverá estar em pleno funcionamento durante todo o trajeto, de forma a assegurar a manutenção da temperatura exigida na especificação técnica, no rótulo do fabricante e neste Termo de Referência, observando-se, no mínimo:

- a) iogurtes: temperatura de conservação entre 1°C e 10°C, ou conforme indicação do fabricante e especificação técnica.
- b) manteiga: temperatura de conservação entre 1°C e 10°C, ou conforme indicação do fabricante e especificação técnica.
- c) polpa de fruta congelada: temperatura de conservação igual ou inferior a -18°C, admitindo-se, no ato do recebimento, temperatura de até -12°C, desde que o produto permaneça congelado, sem sinais de descongelamento, recongelamento, violação de embalagem ou comprometimento da qualidade.

6.3.4. Sempre que aplicável, os veículos de transporte deverão estar registrados ou licenciados perante a Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual competente, conforme exigências da legislação sanitária vigente, inclusive a Resolução SES/MG nº 6.458/2018, quando aplicável.

6.3.5. É vedado o transporte dos gêneros alimentícios juntamente com produtos químicos, saneantes, combustíveis, materiais tóxicos, resíduos, animais, pessoas em compartimento de carga ou quaisquer outros itens que possam causar contaminação cruzada ou comprometer a qualidade, a segurança ou a integridade dos alimentos.

6.3.6. O descarregamento dos produtos será realizado por equipe própria da contratada, devidamente equipada com Equipamentos de Proteção Individual adequados, quando necessários, observadas as normas de segurança, higiene e funcionamento da unidade recebedora.

6.3.7. Para os itens de cadeia fria (Lotes 21 e 22), a contratada apresentará, no ato de cada entrega, os seguintes documentos, além da nota fiscal:

- a) registro de controle de temperatura do compartimento, operação ou sistema de transporte utilizado, durante o transporte e/ou no momento da entrega.
- b) identificação do motorista e do veículo utilizado.
- c) informações do lote, data de produção e prazo de validade dos produtos.
- d) declaração de manutenção da cadeia de frio, quando exigível.

6.3.8. Para os Lotes 21 e 22, a entrega deverá ser realizada mediante sistema de transporte tecnicamente adequado à preservação da cadeia fria, com manutenção das condições de conservação exigidas para cada item, observadas as faixas térmicas aplicáveis aos produtos congelados e refrigerados.

6.3.8.1. Para o item 039 - polpa de fruta congelada, deverá ser observada temperatura de conservação igual ou inferior a -18°C, admitindo-se, no ato do recebimento, temperatura de





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

até -12°C, desde que o produto permaneça congelado, sem sinais de descongelamento, recongelamento, violação de embalagem ou comprometimento da qualidade.

6.3.8.2. Para os itens 042, 043 e 044, relativos a produtos refrigerados, deverá ser observada temperatura de conservação entre 1°C e 10°C, ou conforme indicação do fabricante e especificação técnica.

6.3.8.3. A contratada deverá assegurar compartimentos, operações ou entregas distintas por faixa térmica, com registro da temperatura no momento da entrega, sendo vedado o transporte de produtos congelados e refrigerados em condição térmica incompatível com a natureza de cada item, sem prejuízo do disposto nos itens 9.3.3, 9.3.5 e 9.3.7 da Minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

6.3.8.4. A expressão “operações ou entregas distintas por faixa térmica” autoriza o atendimento mediante entregas fracionadas, em viagens separadas para produtos congelados e refrigerados, dispensada a exigência de veículo multitemperatura único, desde que preservada a integridade da cadeia fria, observadas as temperaturas exigidas para cada item e efetuado o registro de temperatura em cada entrega.

6.3.8.5. O descumprimento das condições deste item sujeita a contratada à recusa do produto e às sanções previstas na seção de penalidades, sem prejuízo da obrigação de substituição no prazo estabelecido.

6.3.9. Os produtos serão recebidos com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do respectivo prazo de validade remanescente, contado da data da entrega e aferido em relação ao prazo total constante do Anexo I - Especificações Técnicas, vedado o cômputo a partir da data de fabricação para fins de aceitação.

6.3.10. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, úmidas, rasgadas, amassadas de forma relevante, enferrujadas, estufadas, com vazamento, sem identificação adequada ou com qualquer dano que comprometa a integridade, a rastreabilidade, a identificação ou a segurança do produto.

6.3.11. O produto entregue em desacordo será recusado, com substituição no prazo fixado neste Termo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.3.12. A equipe de entrega da contratada deverá aguardar no local de entrega até que seja concluída a conferência inicial dos itens entregues, para fins de registro imediato de eventuais não conformidades verificadas no ato do recebimento.

6.3.13. A entrega realizada fora do horário estabelecido, em local diverso do indicado sem prévia autorização da Administração, ou em condições inadequadas de transporte, conservação, embalagem, identificação ou higiene poderá ser recusada pela unidade recebedora, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.4. Das regras gerais de conferência na entrega

6.4.1. O recebimento dos produtos observará as regras de recebimento provisório e definitivo previstas na Seção 9.1 deste Termo de Referência, sem prejuízo da conferência inicial no ato da entrega pela unidade requisitante.

6.4.2. No ato da entrega, a unidade requisitante realizará conferência inicial dos produtos, verificando, entre outros aspectos:





- a) quantidades entregues.
- b) integridade das embalagens.
- c) prazo de validade.
- d) Lote.
- e) Rotulagem.
- f) temperatura de conservação, quando aplicável.
- g) condições aparentes dos produtos.
- h) condições higiênico-sanitárias do transporte.

6.4.3. A assinatura de canhoto, recibo, comprovante de entrega, Documento Auxiliar da Nota Fiscal ou documento equivalente servirá apenas como registro do recebimento físico inicial dos produtos, não implicando aceite definitivo, liquidação da despesa ou renúncia ao direito de rejeição posterior.

6.4.4. Os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, em quantidade divergente, com embalagem violada ou avariada, prazo de validade insuficiente, temperatura inadequada, sinais de deterioração, contaminação, rotulagem irregular, transporte inadequado ou quaisquer outras inconformidades aparentes poderão ser recusados total ou parcialmente no ato da entrega, com substituição pela contratada, às suas expensas, nos prazos previstos no item 5.7 deste Termo de Referência.

6.5. Das regras para recebimento dos produtos

6.5.1. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas sequenciais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, conforme disciplinado na Seção 9.1 deste Termo de Referência.

6.5.2. A licitante vencedora deverá, no ato de cada entrega, aguardar que os servidores dos Órgãos Participantes requisitantes confirmem toda a mercadoria recebida. Após a conferência completa dos itens, os servidores responsáveis assinarão o recibo de entrega, que servirá como documento hábil para instrução do processo de pagamento.

6.5.3. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Anexo I, da proposta adjudicada, da Autorização de Fornecimento, da Ordem de Fornecimento ou de instrumento equivalente. Os produtos recusados serão substituídos pela contratada, às suas expensas, nos prazos previstos no item 5.7 deste Termo de Referência.

6.5.4. A substituição deverá ocorrer com produto da mesma marca ofertada e aprovada, quando aplicável, ou com produto que atenda integralmente às especificações técnicas, condições de embalagem, rotulagem, validade, temperatura, qualidade e demais exigências deste Termo de Referência, do Anexo I e da proposta adjudicada.

6.5.5. A não substituição no prazo fixado caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de recusa definitiva do produto, cancelamento do registro de preços, convocação de fornecedores remanescentes ou adoção de outras providências previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

6.5.6. O produto, mesmo entregue e formalmente aceito no recebimento provisório, fica sujeito à devolução e posterior substituição, sem ônus para a Administração, quando comprovada:

- a) a pré-existência de defeitos ou vício oculto não identificável no ato da entrega.
- b) má-fé do fornecedor.
- c) condições inadequadas de transporte que comprometam a qualidade do produto.
- d) alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade ou a segurança alimentar do produto.
- e) inconformidade com os parâmetros técnicos e normativos estabelecidos no Anexo I, verificada em análise posterior ao recebimento provisório.

6.5.7. Em caso de controvérsia sobre o fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa do fornecimento, para efeito de liquidação e pagamento da parte aceita, sem prejuízo da apuração da parte controvertida.

6.5.8. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins dos prazos de recebimento e pagamento.

6.5.9. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos bens fornecidos, nem a responsabilidade pelo perfeito cumprimento do contrato durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.5.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar documentos complementares, testes, inspeções adicionais ou verificar rotas de entrega, no exercício do dever de fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a conformidade total da execução contratual.

6.6. Garantia do produto

6.6.1. O prazo de garantia dos produtos corresponderá ao prazo de validade indicado pelo fabricante na embalagem, nos termos da Lei nº 8.078/1990 e do item 5.7 deste Termo de Referência.

6.6.2. A contratada responderá por vícios aparentes ou ocultos dos produtos durante todo o prazo de validade, devendo substituir, às suas expensas, os itens que apresentarem defeitos de fabricação, contaminação, deterioração, alteração de estabilidade, inadequação ao consumo humano ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas, observados os prazos e condições estabelecidos no item 5.7 deste Termo de Referência.

6.7. Mecanismos formais de comunicação





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

6.7.1. A comunicação entre a contratada e a contratante ocorrerá por meio de Ordens de Fornecimento, ofícios formais, e-mails institucionais e registros em sistema de gestão contratual, quando disponível.

6.7.2. A contratada indicará preposto, no ato da assinatura da Ata, com nome completo, telefone fixo e móvel, e-mail corporativo e endereço.

6.7.3. Alterações nos dados do preposto serão comunicadas à Administração em até 5 (cinco) dias úteis da ocorrência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da execução, acompanhamento e fiscalização do contrato

7.1.1. O contrato ou instrumento equivalente será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.196/2023 e, no que se refere aos itens destinados à alimentação escolar, da Lei nº 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 06/2020, além das demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. As comunicações entre o Órgão Participante e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4. A execução contratual será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação permanente por representantes do contratante, denominados Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 10 a 12 do Decreto Municipal nº 8.196/2023. O acompanhamento e a fiscalização não eximirão nem reduzirão, em qualquer hipótese, as responsabilidades da contratada por eventuais faltas ou irregularidades na execução.

7.1.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, serão observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

7.2. Da Fiscalização Técnica

7.2.1. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, de modo a assegurar que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas e que os melhores resultados sejam alcançados para a Administração, com as seguintes atribuições, entre outras previstas nos arts. 11 e 12 do Decreto Municipal nº 8.196/2023:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- a) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
- b) emitir notificações para a correção da execução, sempre que identificadas inexecuções ou irregularidades, determinando prazo para saneamento.
- c) informar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, toda situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
- d) promover o recebimento provisório dos bens, de forma sumária, com verificação imediata dos aspectos formais e quantitativos da entrega.
- e) subsidiar o recebimento definitivo, fornecendo à comissão ou servidor designado os elementos técnicos necessários à comprovação do atendimento das exigências contratuais.
- f) comunicar ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou encerramento ordenado.

7.2.2. Fiscais Técnicos designados, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 8.196/2023 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, conforme Termos de Designação constantes do Anexo:

- a) Secretaria Municipal de Administração: Elton Euzébio da Silva, matrícula nº 33.923, Coordenador do Almoxarifado Central, telefone (31) 3079-6124, e-mail almoxarifadocentral@ibirite.mg.gov.br
- b) Secretaria Municipal de Educação: Schelma Ferreira Gomes, matrícula nº 147.919, Assistência ao Educando/Nutrição, telefone (31) 3079-6194, e-mail nutricaoeducando@ibirite.mg.gov.br
- c) Secretaria Municipal de Saúde: Elenice de Souza Soares, matrícula nº 147.537, telefone (31) 2010-3839, e-mail requisicao.almox.saude.ibirite@gmail.com
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Larissa Marazzi de Souza, matrícula nº 38.329, telefone (31) 3079-3615, e-mail comprassocial@ibirite.mg.gov.br

7.2.3. Para a análise técnica dos itens destinados à alimentação escolar, a fiscalização técnica contará obrigatoriamente com o apoio do corpo de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, coordenado pela nutricionista responsável técnica.

7.3. Da Fiscalização Administrativa

7.3.1. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada ao longo de toda a vigência da Ata de Registro de Preços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor para que tome as providências cabíveis.

7.3.3. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

7.4. Do Gestor do Contrato

7.4.1. O Gestor do Contrato é o servidor responsável pela coordenação e supervisão global da execução contratual, exercendo as atribuições previstas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 10 do Decreto Municipal nº 8.196/2023, entre as quais:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando os registros dos Fiscais Técnico e Administrativo.
- b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento.
- c) analisar a documentação que antecede cada pagamento, verificando a conformidade da nota fiscal com os produtos efetivamente entregues e aceitos.
- d) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, ouvido o Fiscal Técnico, e encaminhar à autoridade competente com parecer fundamentado.
- e) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o Fiscal do contrato, e instruir os respectivos processos de apostilamento ou aditamento.
- f) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, emitindo documento comprobatório da avaliação dos fiscais.
- g) decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens quando identificado risco à qualidade, à segurança alimentar ou ao interesse público, remetendo imediatamente sua decisão ao superior hierárquico.
- h) tomar providências para formalização de processo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
- i) efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais da contratada no sistema de gestão, para fins de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas.
- j) inserir os dados referentes à Ata de Registro de Preços e aos contratos administrativos dela decorrentes no sistema de gestão.
- k) elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação ao término da vigência da Ata.

7.4.2. Gestores designados, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 8.196/2023 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, conforme Termos de Designação constantes do Anexo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- a) Secretaria Municipal de Administração: Jonathan Moraes Nascimento, matrícula nº 147.776.
- b) Secretaria Municipal de Educação: Jaqueline Oliveira, matrícula nº 23.261.
- c) Secretaria Municipal de Saúde: Ana Carolina S. Amorim, matrícula nº 122.126.
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Vânia Soares Vieira de Oliveira, matrícula nº 147.158.

7.5. Da Comissão Técnica Central

7.5.1. Para fins de análise de amostras e de padronização de critérios entre os Órgãos Participantes, será constituída Comissão Técnica Central, composta pelos Fiscais Técnicos indicados no item 7.6.2, com participação obrigatória da nutricionista responsável técnica da Secretaria Municipal de Educação para os itens destinados à alimentação escolar.

7.5.2. A Comissão Técnica Central poderá solicitar apoio de outros servidores, setores, profissionais especializados ou unidades administrativas, quando necessário à adequada avaliação dos produtos.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Das Infrações

8.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.196/2023, o licitante, adjudicatário, beneficiário da Ata de Registro de Preços ou contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata, do contrato, da Ordem de Fornecimento, da Nota de Empenho ou de obrigação dela decorrente.
- b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) der causa à inexecução total da Ata, contrato, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou obrigação assumida.
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação.
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- f) não celebrar o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.
- h) entregar produto em desacordo com as especificações técnicas, amostras aprovadas, condições sanitárias, rotulagem, validade, temperatura, embalagem,





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

quantidade, qualidade ou demais exigências previstas neste Termo de Referência.

- i) deixar de substituir produto recusado, reprovado ou entregue em desconformidade, no prazo fixado pela Administração.
- j) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual.
- k) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata, contrato ou instrumento equivalente.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Das Sanções

8.2.1. Pela prática das infrações administrativas previstas, poderão ser aplicadas ao infrator, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a motivação e o devido processo administrativo, as seguintes sanções:

- I. Advertência.
- II. Multa.
- III. Impedimento de licitar e contratar.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.2. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial da obrigação assumida, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, nos termos dos §§ 3º e 7º do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites percentuais mínimos e máximos previstos no § 3º.

8.2.4. Para fins de aplicação das multas em Ata de Registro de Preços, a base de cálculo observará a proporcionalidade da obrigação inadimplida, incidindo sobre o valor da parcela inadimplida, da Ordem de Fornecimento, da Nota de Empenho, do contrato ou instrumento equivalente, do item, do lote ou da obrigação efetivamente afetada. A multa não será calculada automaticamente sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, salvo quando a infração comprometer a totalidade do objeto registrado ou inviabilizar integralmente a execução da Ata, hipótese que deverá ser expressamente justificada em decisão motivada.

8.2.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ibirité pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º.

8.2.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, § 5º.

8.2.7. A reincidência em infrações anteriormente punidas com advertência poderá ser considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção.

8.3. Das Multas

8.3.1. O descumprimento injustificado do prazo de entrega sujeitará a contratada à aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, item, lote, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou obrigação inadimplida, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de entrega.

8.3.2. A multa moratória ficará limitada a 10 (dez) dias de atraso. Ultrapassado esse prazo, a Administração poderá caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação, conforme a extensão do inadimplemento, com aplicação da multa compensatória correspondente, sem prejuízo da extinção unilateral do contrato, do cancelamento do registro de preços e da aplicação das demais sanções cabíveis. O limite de 10 (dez) dias refere-se exclusivamente ao período de atraso posterior ao vencimento do prazo de entrega, não implicando prorrogação automática do prazo contratual.

8.3.3. Pela inexecução parcial do objeto, entrega irregular, entrega de produto em desacordo com as especificações, descumprimento de obrigação acessória ou não substituição de produto recusado no prazo fixado, poderá ser aplicada multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, item, lote, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato ou obrigação afetada.

8.3.4. Pela inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela, item, lote, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato ou obrigação afetada.

8.3.5. Pela inexecução total da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato, lote, item ou obrigação inadimplida.

8.3.6. Nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, prestação de declaração falsa, fraude na licitação, fraude na execução contratual, comportamento inidôneo, prática de ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da licitação ou prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento), observada a gravidade da conduta e a seguinte base de cálculo:

- a) quando a infração ocorrer na fase licitatória, sobre o valor estimado do item, lote, grupo ou contratação prejudicada.
- b) quando a infração ocorrer na fase de execução, sobre o valor da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato, item, lote, parcela ou obrigação afetada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- c) quando a conduta comprometer a totalidade da contratação ou da Ata de Registro de Preços, sobre o valor total correspondente, mediante decisão expressamente motivada.

8.3.7. Em caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, celebrar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, ou apresentar documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item, lote, grupo ou contratação adjudicada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.3.8. A aplicação de multa não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

8.4. Da Dosimetria das Sanções

8.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto.
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) os danos causados à Administração.
- e) a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator.
- f) a reincidência.
- g) a conduta anterior do licitante ou contratado.
- h) a cooperação do infrator para a apuração dos fatos e para a mitigação dos danos.
- i) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.4.2. A aplicação de qualquer sanção será precedida de análise individualizada da conduta, sendo vedada a imposição automática de penalidade sem a devida motivação.

8.5. Do Procedimento Administrativo

8.5.1. A aplicação das sanções previstas neste instrumento observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5.2. A sanção de multa será precedida de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021. Antes da aplicação da sanção de advertência, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, em observância ao contraditório e à ampla defesa. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, conduzido por comissão e com intimação para defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias úteis





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

8.5.3. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.4. A sanção de multa poderá ser descontada de valores eventualmente devidos pela Administração à contratada, inclusive de pagamentos pendentes, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do saldo remanescente.

8.5.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pela Administração à contratada, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

8.5.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Do Registro das Sanções, Reabilitação e Desconsideração da Personalidade Jurídica

8.6.1. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas nos cadastros competentes, em especial no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, sendo os efeitos das sanções estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.4. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si e poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável designado no respectivo local de entrega





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

indicado na Seção 6.2, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, em quantidade divergente, com embalagem violada ou avariada, prazo de validade insuficiente, temperatura inadequada, sinais de deterioração, contaminação, rotulagem irregular, transporte inadequado ou qualquer outra inconformidade. Os prazos e condições para substituição de produtos recusados são os estabelecidos no item 5.7.5 deste Termo de Referência.

9.1.3. A substituição deverá ocorrer com produto da mesma marca ofertada e aprovada, quando aplicável, ou com produto que atenda integralmente às especificações técnicas, condições de embalagem, rotulagem, validade, temperatura, qualidade e demais exigências deste Termo de Referência, do Anexo I e da proposta adjudicada.

9.1.4. A não substituição no prazo fixado caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de recusa definitiva do produto, cancelamento do registro de preços, convocação de fornecedores remanescentes ou adoção de outras providências previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, compreendendo: conferência de marca, apresentação, quantidade, lote, validade (mínimo de 75% de vida útil, salvo regra específica no Anexo I), integridade das embalagens, rotulagem, características organolépticas e temperatura, quando aplicável.

9.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa.

9.1.8. O prazo para solução de inconsistências pela contratada não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato.

9.1.10. Após o recebimento definitivo, o responsável pelo local de entrega encaminhará a Nota Fiscal, acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, ao Órgão Participante requisitante a que pertence o item, para fins de liquidação e pagamento com os recursos da dotação orçamentária própria daquele Órgão.

9.2. Da Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

9.2.2. A liquidação da despesa será processada pelo Órgão Participante requisitante a que pertence cada item, observada a dotação orçamentária indicada na respectiva Ordem de Fornecimento. Tratando-se de contratação compartilhada, cada Órgão Participante é responsável pela liquidação e pagamento dos itens relativos à sua demanda, conforme quantitativos e valores registrados na Ata de Registro de Preços.

9.2.3. A contratada emitirá Nota Fiscal individualizada por Órgão Participante requisitante, contendo exclusivamente os itens e quantidades relativos à Ordem de Fornecimento emitida por aquele Órgão. Não serão aceitas Notas Fiscais que englobem itens pertencentes a Órgãos Participantes distintos em um mesmo documento.

9.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente de cada Órgão Participante verificará se a Nota Fiscal expressa os elementos necessários e essenciais: prazo de validade do documento, data de emissão, dados do contrato e do Órgão contratante, número da Ordem de Fornecimento correspondente, período respectivo de execução, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias.

9.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao contratante.

9.2.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, verificada por meio de consulta aos sistemas oficiais ou mediante apresentação de certidões vigentes de: regularidade perante a Fazenda Federal (RFB/PGFN), regularidade com o FGTS, inexistência de débitos trabalhistas (CNDT) e regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal.

9.2.7. Constatando-se situação de irregularidade fiscal da contratada, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão.

9.3. Do Prazo de Pagamento

9.3.1. O pagamento à contratada será efetuado após o recebimento definitivo do material e a conclusão da liquidação, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

9.3.2. Cada Órgão Participante efetuará o pagamento dos itens relativos à sua demanda de forma independente, com recursos de sua própria dotação orçamentária. O prazo de 30 (trinta) dias corridos será contado individualmente para cada Nota Fiscal emitida por Órgão.

9.3.3. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

9.3.4. Qualquer atraso acarretado por parte da contratada na apresentação da fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

9.4. Da Forma de Pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou PIX, para crédito em conta bancária indicada pela contratada.

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

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por aquele regime, condicionando-se o pagamento à apresentação de comprovação de enquadramento.

9.5. Da Antecipação de Pagamento

9.5.1. Não será admitida a antecipação de pagamento na presente contratação. O pagamento ocorrerá exclusivamente após o recebimento definitivo dos bens e a liquidação da despesa, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Do Reajuste

9.6.1. Os preços registrados/contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo mínimo de 12 meses, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6.2. Dentro do prazo de vigência da contratação, mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 ano, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, por se tratar de índice oficial de inflação, de ampla utilização pela Administração Pública e compatível com a atualização de preços em contratos de fornecimento de bens de consumo, inclusive gêneros alimentícios.

9.6.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre o saldo remanescente ainda não executado/fornecido na data em que for devido, não alcançando parcelas já entregues, liquidadas ou pagas.

9.6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 ano será contado a partir da data em que produziram efeitos financeiros o último reajuste, observada a anualidade do reajustamento.

9.6.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando eventual diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

9.6.6. A Contratada deverá apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do saldo remanescente, sempre que este ocorrer, para fins de análise, controle e apostilamento pela Administração.

9.6.7. Caso o IPCA venha a ser extinto, substituído ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, poderá ser adotado, em substituição, o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que vier a ser determinado pela legislação vigente, desde que compatível com a natureza do objeto contratado.

9.6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do saldo remanescente, por meio de termo aditivo.

9.6.9. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo.

9.6.10. Não será devido reajuste sobre parcelas cuja entrega ou fornecimento tenha ocorrido em atraso por culpa exclusiva da Contratada.

9.7. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

9.7.1. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pelo fornecedor, a qualquer tempo, nos casos de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem excessivamente o fornecimento, na forma do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a quebra da equação econômico-financeira original do contrato.

9.7.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de protocolo físico ou eletrônico oficialmente disponibilizado pelo Município, dirigido ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços ou ao Órgão Participante contratante responsável pela respectiva Ordem de Fornecimento.

9.7.3. O protocolo deverá permitir a identificação da data e hora de recebimento, do requerente, do lote ou item afetado e dos documentos apresentados, constituindo o marco inicial para análise administrativa do pedido. Não serão conhecidos pedidos informais, desacompanhados de documentação mínima, apresentados por canal não oficial ou que não permitam comprovação de recebimento pela Administração.

9.7.4. O protocolo do pedido não autoriza, por si só, a suspensão do fornecimento, a alteração unilateral dos preços ou o descumprimento das obrigações assumidas, salvo decisão expressa da Administração.

9.7.5. O requerimento deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do lote e dos itens afetados.
- b) indicação do preço registrado e do novo preço pretendido.
- c) demonstração do fato superveniente alegado.
- d) comprovação documental da variação de custos, mediante notas fiscais, contratos de fornecimento, tabelas oficiais, índices setoriais, documentos de mercado ou outros elementos idôneos.
- e) planilha comparativa dos custos originais e atuais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- f) demonstração do nexo causal entre o fato alegado e o desequilíbrio;
- g) memória de cálculo detalhada.
- h) declaração de que o evento não decorre de risco ordinário da atividade empresarial ou de erro de dimensionamento da proposta.

9.7.6. A Administração analisará o pedido de forma motivada, podendo solicitar documentos complementares, realizar pesquisa de mercado, negociar preços, deferir total ou parcialmente o pleito, indeferi-lo ou adotar as providências previstas na legislação aplicável.

9.7.7. Os efeitos financeiros de eventual reequilíbrio somente ocorrerão a partir da data definida na decisão administrativa, observada a legislação aplicável, a comprovação do desequilíbrio e a vedação de pagamento retroativo sem demonstração objetiva do impacto suportado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na **modalidade Pregão**, sob a **forma eletrônica**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28, inciso I, 29 e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 8.196/2023, com critério de julgamento pelo **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. Serão consideradas vencedoras as propostas que apresentarem o menor preço global por lote, desde que atendam às especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

10.2. Forma de Fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado e continuado, com entregas sob demanda mediante Ordens de Fornecimento emitidas pelos Órgãos Participantes, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

10.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços

10.3.1. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços com julgamento pelo menor preço por lote, o critério de aceitabilidade observará simultaneamente o valor global máximo estimado para cada lote e os preços unitários máximos de referência de cada item que o compõe, conforme valores individualizados no Anexo VI - Mapa de Preços Consolidado.

10.3.2. Em cumprimento ao disposto no art. 82, § 1º, parte final, da Lei nº 14.133/2021, fica fixado como critério de aceitabilidade de preços unitários máximos o preço unitário de





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

referência de cada item, constante do Anexo VI - Mapa de Preços Consolidado, vedada a compensação entre itens do mesmo lote.

10.3.3. Será desclassificada a proposta que apresentar valor global do lote superior ao valor máximo estimado pela Administração ou preço unitário de item superior ao respectivo preço unitário de referência constante do Anexo VI - Mapa de Preços Consolidado, ainda que o valor global do lote se mantenha dentro do limite máximo estimado, salvo negociação conduzida pela Administração que resulte na adequação da proposta aos limites aceitáveis.

10.3.4. Após o encerramento da fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresentará proposta ajustada ao lance vencedor, contendo os preços unitários de cada item que compõe o lote e o valor total do lote. É vedada a majoração de preços unitários de itens mais utilizados em detrimento dos demais itens do mesmo lote, caracterizada como prática de “jogo de planilha” na proposta ajustada ao lance vencedor, sob pena de desclassificação, em observância ao princípio do julgamento objetivo, previsto no art. 5º, e à verificação da conformidade da proposta mais bem classificada, prevista no art. 59, § 1º, ambos da Lei nº 14.133/2021.

10.3.5. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos aplica-se a todos os itens do certame, incidindo obrigatoriamente sobre os lotes compostos por mais de um item, quais sejam, os Lotes 03, 04, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29.

10.3.6. As contratações posteriores de item específico constante de lote registrado observarão os preços unitários registrados, a disponibilidade de saldo, a necessidade efetiva do Órgão Participante e a demonstração de vantajosidade, quando exigida pela legislação aplicável.

10.4. Exigências de Habilitação

10.4.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças nos documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.4.2. Os documentos emitidos via internet serão considerados originais, desde que possam ser conferidos on-line. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida fundamentada em relação à integridade do documento digital.

10.5. Habilitação Jurídica

10.5.1. Nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 91 a 93 do Decreto Municipal nº 8.196/2023, serão exigidos os seguintes documentos, conforme a natureza jurídica do licitante:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- b) microempreendedor individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- c) sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição dos administradores.
- d) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) cooperativa: ata de fundação e estatuto social.
- f) empresa ou sociedade estrangeira: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

10.6. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

10.6.1. Serão exigidos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, emitida pela RFB/PGFN.
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- e) caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente.
- f) prova de regularidade relativa ao FGTS, mediante Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal.
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- h) declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações vedadas pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

10.7. Qualificação Econômico-Financeira

10.7.1. Serão exigidos, para fins de qualificação econômico-financeira:

- a) certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) na hipótese de apresentação de certidão positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar comprovante da homologação ou deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.2. Para fins de comprovação na forma da lei, serão aceitos o balanço patrimonial e a demonstração de resultado dos exercícios exigíveis:

- I. publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.
- II. devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- III. apresentados na forma de Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da regulamentação da Receita Federal do Brasil, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema SPED.

10.7.3. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, ainda dentro do prazo legal para elaboração do balanço, deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado, na forma da legislação aplicável.

10.7.4. Para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, as demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício social disponível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.7.5. Todos os documentos contábeis deverão estar assinados por contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.7.6. A qualificação econômico-financeira será aferida mediante os seguintes índices, calculados com base no último balanço patrimonial exigível:

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

$$SG = AT / (PC+ELP)$$

$$LC = (AC) / (PC)$$





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

Onde:

LG = índice de liquidez geral

SG = índice de solvência geral

LC = índice de liquidez corrente

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

10.7.7. Serão consideradas habilitadas, quanto à qualificação econômico-financeira, as licitantes que apresentarem resultado superior a 1 (um) nos índices LG, SG e LC.

10.7.8. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG ou LC, deverá comprovar, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote para o qual esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7.9. Na hipótese de a mesma licitante ser provisoriamente vencedora de mais de um lote, o patrimônio líquido mínimo exigido será calculado sobre o somatório dos valores estimados dos lotes correspondentes.

10.7.10. A comprovação do patrimônio líquido mínimo será realizada por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis exigíveis na forma da lei, admitida a atualização dos valores por índices oficiais, quando cabível.

10.7.11. A exigência de patrimônio líquido mínimo, quando incidente, observa o critério de julgamento por menor preço por lote, razão pela qual a base de cálculo deve corresponder ao valor estimado do lote disputado ou, na hipótese de vitória em mais de um lote, ao somatório dos valores estimados dos lotes em que a licitante se sagrar vencedora, não se aplicando o valor total estimado do certame como base de cálculo.

10.8. Qualificação Técnica

10.8.1. Será exigida a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ, com identificação do emitente e assinatura do responsável, demonstrando fornecimento anterior de gêneros alimentícios compatíveis com o objeto da contratação em características, natureza e condições de fornecimento.

10.8.2. Não será exigido quantitativo mínimo, valor mínimo ou percentual mínimo do objeto licitado no atestado de capacidade técnica, a fim de preservar a competitividade do certame.

10.8.3. A ausência de quantitativo mínimo não afasta a necessidade de o atestado demonstrar experiência anterior minimamente pertinente e compatível com o objeto licitado, não sendo suficiente a apresentação de documento que comprove fornecimento meramente eventual, irrelevante ou sem relação material com gêneros alimentícios.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

10.8.4. O atestado deverá conter, sempre que possível, informações que permitam aferir a compatibilidade do fornecimento anterior com o objeto licitado, tais como identificação do contratante, descrição dos produtos fornecidos, período ou data do fornecimento, quantidade ou volume fornecido, condições de entrega e declaração de execução satisfatória.

10.8.5. Serão admitidos atestados relativos ao fornecimento de gêneros alimentícios em geral, produtos alimentícios similares, cestas básicas, kits alimentares, alimentação escolar ou outros objetos compatíveis, desde que demonstrada pertinência com a natureza dos itens licitados.

10.8.6. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante. No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial do licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora, nem por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia da emitente e do licitante.

10.8.7. A Administração poderá realizar diligências para complementar informações, confirmar a autenticidade do atestado, esclarecer a efetiva extensão do fornecimento atestado ou verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto da contratação, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021.

10.9. Qualificação Técnica Sanitária

10.9.1. O licitante deverá apresentar Licença Sanitária, Alvará Sanitário ou documento equivalente vigente, emitido pela autoridade sanitária competente, relativo ao estabelecimento que realizará a armazenagem, distribuição, manipulação, fracionamento, transporte ou comercialização dos gêneros alimentícios objeto da contratação, quando exigível pela legislação aplicável à atividade exercida.

10.9.2. Caso a atividade do licitante esteja legalmente dispensada de licenciamento sanitário específico, poderá ser apresentado comprovante de dispensa, declaração da autoridade competente ou documento equivalente que demonstre a inaplicabilidade da exigência.

10.9.3. Quando o licitante atuar como distribuidor, atacadista ou comerciante, a exigência de regularidade sanitária incidirá sobre seu estabelecimento de armazenagem, distribuição ou comercialização, sem prejuízo da necessidade de os produtos fornecidos serem provenientes de fabricantes, produtores, importadores, envasadores ou estabelecimentos regularizados perante os órgãos competentes.

10.9.4. A Administração poderá exigir, na fase de aceitação da proposta, no momento da apresentação de amostras ou no recebimento dos produtos, documentos comprobatórios de regularização do produto ou de sua origem.

10.9.5. Para os itens de origem animal eventualmente sujeitos à inspeção oficial obrigatória (leite em pó integral, leite em pó zero lactose, iogurtes, manteiga e outros), a Administração poderá exigir, na fase de aceitação da proposta, ou verificar, no momento da entrega ou do recebimento, a regularidade sanitária do produto, do fabricante ou do estabelecimento produtor, mediante documento próprio ou verificação do carimbo, selo, símbolo ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

identificação de inspeção oficial constante da rotulagem (SIF, SISBI-POA, SIE ou SIM, conforme o caso).

10.9.6. Não será exigido, como condição genérica de habilitação de todos os licitantes, registro, cadastro, credenciamento ou certificação perante MAPA, ANVISA, SIF, SIE, SIM ou entidade privada quando tal exigência se referir ao fabricante, ao produto ou ao estabelecimento produtor e não à atividade desempenhada pelo licitante, salvo quando houver previsão legal específica.

10.9.7. É vedada a exigência exclusiva de certificação privada como único meio de comprovação de qualidade, devendo ser admitidos meios equivalentes de prova.

10.10. Nota sobre referências normativas do MAPA

10.10.1. As referências à Lei nº 9.972/2000, ao Decreto nº 12.709/2025 e às demais normas do Ministério da Agricultura e Pecuária constantes do Anexo I destinam-se exclusivamente à definição das características, padrões mínimos de qualidade, classificação, identidade, composição, rotulagem, acondicionamento, apresentação e demais requisitos técnicos dos produtos.

10.10.2. A menção a normas do MAPA nas especificações técnicas dos produtos não constitui, por si só, exigência de habilitação técnica, nem autoriza a exigência genérica de registro, cadastro, credenciamento ou certificação do licitante perante o MAPA.

10.10.3. A conformidade dos produtos com os padrões técnicos referenciados nas normas do MAPA poderá ser verificada pela Administração na fase de aceitação da proposta, na análise de amostras ou no recebimento dos produtos, mediante avaliação da ficha técnica, rótulo, embalagem, classificação, declaração do fabricante, laudo, certificado ou documento equivalente.

10.10.4. A exigência de registro, cadastro, credenciamento ou autorização perante o MAPA somente poderá ocorrer quando houver previsão legal específica, pertinência direta com a atividade exercida pelo próprio licitante e relação necessária com a execução do objeto.

10.11. Da Vedação de Consórcios

10.11.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza comum do objeto, da baixa complexidade técnica do fornecimento, da ampla disponibilidade de fornecedores no mercado de gêneros alimentícios, da divisão do objeto em lotes e da inexistência de necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras para execução do objeto.

10.11.2. A vedação não restringe indevidamente a competitividade, pois a estruturação em lotes, inclusive com cotas reservadas e lotes exclusivos, permite a participação de fornecedores de diferentes portes e segmentos.

10.12. Critérios de Desempate





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

10.12.1. Quando ocorrer empate entre duas ou mais propostas, será aplicada prioritariamente a regra do empate ficto em favor das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006. Considera-se empate ficto quando as propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada de empresa não enquadrada nessa condição, hipótese em que a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela até então vencedora, com adjudicação em seu favor.

10.12.2. Se, mesmo após o exercício do direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte, persistir o empate entre propostas, serão aplicados os critérios dispostos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na ordem em que estão elencados na norma.

10.12.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios da Lei nº 14.133/2021, serão observados os critérios adicionais previstos no art. 87, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 8.196/2023, dando-se preferência, sucessivamente, a:

- I. proposta com melhor desempenho contratual prévio, desde que instituído sistema objetivo de avaliação.
- II. licitante que desenvolva ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho.
- III. licitante com programa de integridade.

e, se ainda houver empate, a:

- a) empresas estabelecidas no Município de Ibirité.
- b) empresas localizadas em Minas Gerais.
- c) empresas brasileiras.
- d) empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no país.
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

10.12.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

10.12.5. Após definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

10.13. Prazo de Validade das Propostas

10.13.1. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública.





10.14. Do Cadastro de Reserva

10.14.1. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, observada a sequência de classificação da licitação, bem como dos licitantes que mantiverem sua proposta original, nos termos do art. 82, § 5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

10.15. Da Adesão por Órgãos Não Participantes

10.15.1. A Ata de Registro de Preços poderá admitir adesão por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os limites, condições e procedimentos previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 8.196/2023 e nas demais normas aplicáveis.

10.15.2. A adesão dependerá de demonstração de vantajosidade, compatibilidade do objeto, anuência prévia do Órgão Gerenciador, aceitação do fornecedor registrado, comprovação de que a adesão não prejudicará o atendimento dos Órgãos Participantes e observância dos limites quantitativos legais.

10.15.3. Cada órgão ou entidade não participante deverá instruir seu próprio processo administrativo de adesão, justificar a necessidade da contratação, comprovar a adequação orçamentária e observar as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no edital, neste Termo de Referência e na proposta registrada.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor global estimado da contratação

11.1.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 11.433.821,09 (onze milhões, quatrocentos e trinta e três mil, oitocentos e vinte e um reais e nove centavos), apurado com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme documentos de pesquisa e memória de cálculo juntados aos autos do processo administrativo.

11.1.2. A distribuição do valor estimado por Órgão Participante, com base no anexo VI, é a seguinte:

- a) Secretaria Municipal de Administração: R\$ 243.761,44.
- b) Secretaria Municipal de Educação: R\$ 10.698.069,65.
- c) Secretaria Municipal de Saúde: R\$ 195.850,00.
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: R\$ 296.140,00.

11.2. Da Metodologia de Pesquisa de Preços





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

11.2.1. A estimativa de valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 8.196/2023 e, subsidiariamente, com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa de preços, mapa de preços consolidado e memória de cálculo juntados aos autos do processo administrativo.

11.2.2. A pesquisa utilizou, de forma combinada e conforme a disponibilidade de dados compatíveis para cada item, as seguintes fontes:

- a) cotações diretas com fornecedores do ramo pertinente.
- b) contratações públicas similares e atas de registro de preços vigentes.
- c) banco de dados especializado em contratações públicas (plataforma Licitar Digital).
- d) Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
- e) notas fiscais eletrônicas.
- f) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atendidos os requisitos mínimos de rastreabilidade, comparabilidade e atualidade.

11.2.3. Foram observadas, para cada referência utilizada, a compatibilidade da descrição do produto, da unidade de fornecimento, da gramatura ou volume, das condições de entrega, do período da cotação, da origem da informação, da identificação da fonte e da pertinência com o objeto licitado.

11.2.4. Os preços incompatíveis com a especificação, sem rastreabilidade mínima, relativos a unidade de fornecimento diversa sem possibilidade segura de conversão, manifestamente inexequíveis, excessivamente elevados ou inconsistentes foram desconsiderados mediante justificativa nos autos.

11.2.5. Os valores unitários estimados constantes do Anexo VI contemplam, como regra, todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo aquisição, tributos, frete, carga, descarga, transporte, embalagem, seguros, encargos e demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto.

11.3. Do Critério Estatístico

11.3.1. Para a definição dos valores unitários de referência, adotou-se, como regra, a média aritmética simples dos preços válidos coletados para cada item, conforme metodologia demonstrada no Mapa de Preços Consolidado.

11.3.2. A escolha da média aritmética foi precedida de análise crítica das cotações, contemplando a compatibilidade das especificações, da unidade de fornecimento, da quantidade, da data da referência, das condições comerciais, do frete, da origem da informação, da dispersão dos dados, do desvio padrão e do coeficiente de variação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

11.3.3. Os preços considerados incompatíveis, inexequíveis, excessivamente elevados, inconsistentes, sem rastreabilidade mínima ou sem correspondência adequada com o objeto foram desconsiderados, mediante justificativa expressa nos autos.

11.3.4. Havendo coeficiente de variação superior a 25% (vinte e cinco por cento) entre as cotações válidas de um mesmo item, o critério estatístico aplicado será, obrigatoriamente, a mediana em substituição à média aritmética simples, com registro expresso nos autos e no Mapa de Preços Consolidado, indicando o coeficiente de variação apurado e a justificativa da substituição do critério, em observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, adotada subsidiariamente nos termos do item 11.2.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ibirité, vinculados às dotações orçamentárias dos respectivos Órgãos Participantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

12.2. O objeto da presente contratação refere-se à aquisição de gêneros alimentícios, classificados como material de consumo, no elemento de despesa 3.3.90.30.00 -Material de Consumo.

12.3. Por se tratar de licitação para Sistema de Registro de Preços, a indicação ou confirmação da dotação orçamentária completa poderá ocorrer no momento da formalização da contratação, da emissão da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do respectivo Órgão Participante, nos termos do art. 38 do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

12.4. Constam dos autos os respectivos documentos de Previsão de Recursos Orçamentários, devidamente analisados e deferidos pela Câmara Orçamentária de Administração Financeira - COAF, comprovando a existência de recursos orçamentários para atendimento das despesas dos Órgãos Participantes.

12.5. As dotações orçamentárias aprovadas pela COAF são as seguintes:

12.1. Secretaria Municipal de Administração:

Unidade Orçamentária: 14.008.001

Projeto/Atividade: 04.122.0002.2033 - Manutenção Institucional da Secretaria de Administração.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 150 - Recursos Ordinários

Ficha 176.

12.2. Secretaria Municipal de Saúde:

Unidade Orçamentária: 002.13.02.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

Projeto/Atividade: 10.301.0003.2050.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 1621

Ficha: 23.

12.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social.

Projeto/Atividade: 08.245.0003.2270.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 1500

Ficha: 57.

12.4. Secretaria Municipal de Educação:

Unidade Orçamentária: 14.009.01.

Projeto/Atividade: 12.306.0003.2035 - Manutenção da Merenda Escolar.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 1550

Ficha: 220

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Das Obrigações da ADJUDICANTE

13.1.1. Constituem obrigações da ADJUDICANTE, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação:

13.1.2. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, quando houver.

13.1.3. Receber o objeto provisória e definitivamente, na forma, nos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.4. Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do objeto, por intermédio de servidor ou comissão formalmente designada, sem que tal acompanhamento transfira ou reduza a responsabilidade da ADJUDICATÁRIA por quaisquer falhas, danos ou irregularidades na execução.

13.1.5. Notificar a ADJUDICATÁRIA, por escrito, acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção, substituição ou regularização, observadas as seguintes balizas mínimas, salvo situação de urgência devidamente motivada nos autos ou no documento de fiscalização correspondente:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

13.1.5.1. Para vícios, defeitos ou desconformidades relacionadas a produtos perecíveis, refrigerados, congelados ou sujeitos à cadeia fria obrigatória: prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da notificação formal.

13.1.5.2. Para vícios, defeitos ou desconformidades relacionadas a produtos não perecíveis ou estocáveis, bem como para irregularidades documentais, de rotulagem ou de embalagem que não impliquem risco sanitário imediato: prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.

13.1.5.3. Para situações de urgência, assim caracterizadas quando a manutenção do vício puder comprometer diretamente a continuidade do fornecimento, a segurança alimentar ou o interesse público, a Administração poderá fixar prazo inferior aos limites acima estabelecidos, mediante justificativa expressa e motivada registrada nos autos, sendo assegurado à ADJUDICATÁRIA o direito de apresentar contrarrazões no prazo de 2 (dois) dias úteis após o atendimento da demanda urgente.

13.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.7. Efetuar o pagamento à ADJUDICATÁRIA, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, após o regular recebimento definitivo dos bens e a liquidação da despesa.

13.1.8. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.9. Emitir decisão motivada sobre as solicitações e reclamações formuladas pela ADJUDICATÁRIA no prazo de até 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

13.1.10. Prestar à ADJUDICATÁRIA as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

13.1.11. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela ADJUDICATÁRIA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da ADJUDICATÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. Das Obrigações da ADJUDICATÁRIA

13.2.1. Constituem obrigações da ADJUDICATÁRIA, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 8.078/1990, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual:

13.2.2. Fornece os bens de forma parcelada, nas quantidades solicitadas, observando rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os prazos, os locais e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos ou incorreções dos bens fornecidos, promovendo a reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização.

13.2.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e prejuízos que vier a causar à ADJUDICANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo.

13.2.5. Comunicar formalmente à ADJUDICANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, quando possível.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

13.2.6. Atender prontamente às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.7. Substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, os bens recusados em razão de vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, sem qualquer ônus para a ADJUDICANTE.

13.2.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em cumprimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.9. Apresentar, sempre que solicitado, a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências legais.

13.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento integral de todas as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, comercial, ambiental e de segurança do trabalho.

13.2.11. Indicar preposto para representá-la perante a ADJUDICANTE, conforme dados informados no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto.

13.2.13. Observar e cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação, bem como as normas de segurança da ADJUDICANTE.

13.2.14. Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

13.2.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da ADJUDICANTE, do Fiscal ou do Gestor do contrato, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratual, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.16. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.17. Responder integralmente pelos prejuízos decorrentes do descumprimento de suas obrigações, sujeitando-se às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

13.2.18. Manter, durante todo o transporte e a entrega dos itens de cadeia fria, o sistema de refrigeração ou congelamento em pleno funcionamento, com registro de controle de temperatura e apresentação, no ato de cada entrega, dos documentos referidos no item 6.3.7 deste Termo de Referência.

13.2.19. Assegurar a rastreabilidade dos produtos fornecidos, possibilitando a identificação de lotes, fabricantes e datas de fabricação sempre que solicitado pela fiscalização.

13.3. Da Extinção Contratual

13.3.1. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Aplicam-se, no que couber, os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o objeto contratado. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, por acordo entre as partes, mediante justificativa da Administração e análise jurídica prévia, desde que preservadas as condições de habilitação, a capacidade de execução do objeto e a ausência de prejuízo à ADJUDICANTE, nos termos dos arts. 53, 124, inciso II, e 132 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.3. O cancelamento do registro de preços do fornecedor poderá ocorrer, especialmente quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do edital ou das contratações dela decorrentes, sem justificativa aceita pela Administração.
- II. não retirar, aceitar ou executar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa razoável aceita pela Administração.
- III. não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao preço praticado no mercado, após regular convocação para negociação.
- IV. sofrer sanção que impeça sua contratação com a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- V. der causa à inexecução total ou parcial relevante das obrigações assumidas.
- VI. houver razão de interesse público devidamente justificada.
- VII. ocorrer caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, que inviabilize a manutenção do registro.

13.3.4. Em todos os casos previstos no item 13.3.3, são assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, antes da formalização do ato de cancelamento, mediante despacho motivado do Órgão Gerenciador.

13.3.5. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas no edital e na Ata de Registro de Preços.

13.4. Das Alterações Contratuais

13.4.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, podendo o contrato ser alterado nas seguintes hipóteses:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- I. Unilateralmente pela Administração (art. 124, I):
 - a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
 - b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos neste instrumento.
- II. Por acordo entre as partes (art. 124, II):
 - a) quando conveniente a substituição da garantia de execução.
 - b) quando necessária a modificação do regime de execução do objeto, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
 - c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.
 - d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de fato superveniente que torne as condições de execução excessivamente onerosas para qualquer das partes, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões unilaterais determinadas pela Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.3. As supressões resultantes de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% estabelecido no item anterior, desde que não haja prejuízo ao interesse público e que a alteração seja devidamente justificada, conforme o art. 125, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.4.4. As alterações contratuais serão formalizadas por termo aditivo, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021, e submetidas à prévia análise e aprovação da Procuradoria-Geral do Município, na forma da legislação municipal aplicável e do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.5. Os registros que não caracterizem alteração contratual especialmente a variação do valor contratual em decorrência de reajuste com critério previamente definido, a atualização dos dados bancários e da representação das partes, serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.6. É vedada a celebração de aditivos com o objetivo de compensar execução irregular anterior ou de alterar o objeto contratual de forma a desfigurar sua natureza originária.

13.5. Da Não-Novação

13.5.1. Toda e qualquer tolerância por parte da contratante na exigência do cumprimento das obrigações previstas neste instrumento não constituirá novação, tampouco importará





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

em extinção, modificação ou renúncia das respectivas obrigações, as quais poderão ser exigidas a qualquer tempo, a critério da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5.2. A não aplicação imediata de penalidade ou a ausência de manifestação formal da contratante diante de eventual inadimplemento da contratada não implica reconhecimento de regularidade da conduta, nem afasta o direito da Administração de exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas ou de aplicar as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

13.6.1. Os licitantes e a futura contratada observarão os mais elevados padrões de ética, integridade, legalidade e boa-fé durante todas as fases do procedimento licitatório, da formalização da Ata de Registro de Preços e da execução das contratações dela decorrentes, comprometendo-se a cumprir integralmente a legislação aplicável.

13.6.2. É vedada a prática de quaisquer atos que atentem contra a lisura do procedimento licitatório ou da execução contratual, especialmente:

- a) prática corrupta.
- b) prática fraudulenta.
- c) prática concertada, consistente em ajuste, acordo ou combinação entre licitantes, com ou sem conhecimento da Administração, visando frustrar o caráter competitivo do certame.
- d) prática coercitiva.
- e) prática obstrutiva.

13.6.3. A constatação da prática de qualquer das condutas descritas neste item sujeitará o infrator às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.846/2013 e nas demais normas aplicáveis.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica definido o foro da Comarca de Ibirité, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O presente Termo de Referência, juntamente com seus Anexos, constitui parte integrante e indissociável do Edital de Licitação, da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, vinculando integralmente as partes a todas as condições, especificações, prazos, obrigações e demais disposições nele estabelecidas.

14.3. Na hipótese de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e as do instrumento contratual ou da Ata de Registro de Preços, prevalecerão as disposições mais





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

específicas e detalhadas, interpretando-se os documentos de forma harmônica e sistemática.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração, mediante decisão fundamentada, com observância dos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

14.5. O fornecedor registrado sujeita-se à fiscalização e ao controle permanente dos órgãos de controle interno e externo do Município de Ibirité, devendo disponibilizar, sempre que solicitado, toda a documentação relacionada à execução do objeto.

14.6. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, realizar inspeções e auditorias nos produtos fornecidos, podendo solicitar laudos laboratoriais complementares para verificação da conformidade.

14.7. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas e no órgão de imprensa oficial do Município constitui condição de eficácia do instrumento, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.196/2023.

14.8. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.196/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 11.947/2009, da Resolução CD/FNDE nº 06/2020 e demais normas aplicáveis, e será submetido à análise jurídica da Procuradoria-Geral do Município, parte integrante do processo administrativo de contratação.

15. ROL DE ANEXOS

15.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

- Anexo I - Quadro do Objeto, Especificações Técnicas dos itens (46 itens).
- Anexo II - Justificativa Técnica para a Estruturação dos Lotes, acompanhada da Planilha Técnica de Estrutura dos Lotes, contendo a composição dos lotes e os quantitativos por Órgão Participante.
- Anexo III - Planilha de Quantitativos por Secretaria Demandante e Quantitativo Total.
- Anexo IV - Mapa de Pontos de Entrega.
- Anexo V - Quadro de Análise da Exigência de Amostras.
- Anexo VI - Mapa de Apuração de Preços Global.

Documento assinado digitalmente
gov.br ELTON EUZÉBIO DA SILVA
Data: 15/10/2026 19:32:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Elton Euzébio da Silva
Coordenador do Almoxarifado Central
Matrícula nº 33.923
Secretaria Municipal de Administração

